Bundesgesetzblatt

405

Teil I — Z 5702 A

1991 — Ausgegeben zu Bonn am 20. Februar 1991 — Nr. 11

Gesetz über Wasser- und Bodenverbände (Wasserverbandsgesetz – WVG)

Vom 12. Februar 1991

Der Bundestag hat mit Zustimmung des Bundesrates das folgende Gesetz beschlossen:

Inhaltsübersicht

Erster Teil

Allgemeine Vorschriften für den Verband

§ 1

Zweck und Rechtsform

(1) Zur Erfüllung der in § 2 genannten Aufgaben kann ein Wasser- und Bodenverband (Verband) als Körperschaft des öffentlichen Rechts errichtet werden; er ist keine Gebietskörperschaft.

(2) Der Verband dient dem öffentlichen Interesse und dem Nutzen seiner Mitglieder; er verwaltet sich im Rahmen der Gesetze selbst. Er kann nach Maßgabe landesrechtlicher Vorschriften Beamte im Sinne des Beamtenrechtsrahmengesetzes haben.

§ 2

Zulässige Aufgaben

Vorbehaltlich abweichender Regelung durch Landesrecht können Aufgaben des Verbands sein:

1. Ausbau einschließlich naturnahem Rückbau und Unterhaltung von Gewässern,
2. Bau und Unterhaltung von Anlagen in und an Gewässern,
3. Herstellung und Unterhaltung von ländlichen Wegen und Straßen,
4. Herstellung, Beschaffung, Betrieb und Unterhaltung sowie Beseitigung von gemeinschaftlichen Anlagen zur Bewirtschaftung von landwirtschaftlichen Flächen,
5. Schutz von Grundstücken vor Sturmflut und Hochwasser einschließlich notwendiger Maßnahmen im Deichvorland,
6. Verbesserung landwirtschaftlicher sowie sonstiger Flächen einschließlich der Regelung des Bodenwasser- und Bodenlufthaushalts,
7. Herstellung, Beschaffung, Betrieb, Unterhaltung und Beseitigung von Beregnungsanlagen sowie von Anlagen zur Be- und Entwässerung,
8. technische Maßnahmen zur Bewirtschaftung des Grundwassers und der oberirdischen Gewässer,
9. Abwasserbeseitigung,
10. Abfallentsorgung im Zusammenhang mit der Durchführung von Verbandsaufgaben,
11. Beschaffung und Bereitstellung von Wasser,
12. Herrichtung, Erhaltung und Pflege von Flächen, Anlagen und Gewässern zum Schutz des Naturhaushalts, des Bodens und für die Landschaftspflege,
13. Förderung der Zusammenarbeit zwischen Landwirtschaft und Wasserwirtschaft und Fortentwicklung von Gewässer-, Boden- und Naturschutz,
14. Förderung und Überwachung der vorstehenden Aufgaben.

§ 3

Name

(1) Der Name des Verbands soll seine Eigenschaft als Wasser- und Bodenverband, seine Hauptaufgabe und seinen räumlichen Wirkungsbereich erkennen lassen.

(2) Die bei Inkrafttreten dieses Gesetzes geltenden Bezeichnungen der Verbände können beibehalten werden.

§ 4

Mögliche Verbandsmitglieder

(1) Verbandsmitglieder können sein:

1. jeweilige Eigentümer von Grundstücken und Anlagen, jeweilige Erbbauberechtigte sowie Inhaber von Bergwerkseigentum (dingliche Verbandsmitglieder),
2. Personen, denen der Verband im Rahmen seiner Aufgaben Pflichten abnimmt oder erleichtert,
3. Körperschaften des öffentlichen Rechts,
4. andere Personen, wenn die nach Landesrecht zuständige Behörde (Aufsichtsbehörde) sie zuläßt,
5. der Träger der Baulast einer Verkehrsanlage, der nicht unter Nummer 1 fällt.

(2) Dem Bergwerkseigentum im Sinne des Absatzes 1 Nr. 1 stehen die Bewilligung im Sinne des Bundesberggesetzes sowie auch Bergwerkseigentum und Bewilligungen, die aufgehoben, widerrufen oder erloschen sind, gleich.

§ 5

Unternehmen, Plan, Lagerbuch

(1) Unternehmen des Verbands im Sinne dieses Gesetzes sind die der Erfüllung seiner Aufgabe dienenden baulichen und sonstigen Anlagen, Arbeiten an Grundstücken, Ermittlungen und sonstigen Maßnahmen.

(2) Der Umfang des Unternehmens ist, soweit er sich nicht hinreichend aus der Satzung ergibt, in einem Plan (Zeichnungen, Nachweisungen, Beschreibungen) darzustellen.

(3) Die Aufsichtsbehörde kann anordnen, daß der Verband ein Verzeichnis der Anlagen und Gewässer führt (Lagerbuch), aus dem ihre Art und ihre Maße sowie ferner Unterhaltung, Betrieb und Nutzung ersichtlich sind.

§ 6

Satzung

(1) Die Rechtsverhältnisse des Verbands und die Rechtsbeziehungen zu den Verbandsmitgliedern werden durch eine Satzung geregelt, soweit nicht dieses Gesetz oder Rechtsvorschriften der Länder etwas anderes bestimmen.

(2) Die Satzung muß mindestens Bestimmungen enthalten über:

1. Name und Sitz des Verbands,
2. Aufgabe und Unternehmen unter Hinweis auf die Pläne, soweit solche nach § 5 Abs. 2 erstellt werden,
3. Verbandsgebiet,
4. Mitgliedschaft und Mitgliederverzeichnis,
5. Beschränkungen des Grundeigentums, die von den Verbandsmitgliedern zu dulden sind, und diesen sonst obliegende Verpflichtungen,
6. Grundsätze für die Beitragsbemessung,

7. Bildung und Aufgaben der Verbandsorgane,
8. Verbandsschau,
9. Satzungsänderungen,
10. Bekanntmachungen des Verbands.

(3) Wenn der Verband Beamte haben soll, muß die Satzung zusätzlich auch Bestimmungen über die Rechtsverhältnisse der Beamten des Verbands, insbesondere hinsichtlich des als oberste Dienstbehörde zuständigen Organs sowie der als Dienstvorgesetzte vorzusehenden Stelle, enthalten.

Zweiter Teil
Errichtung des Verbands

Erster Abschnitt
Errichtungsarten

§ 7
Arten der Errichtung, Entstehung des Verbands

(1) Ein Verband wird errichtet

1. durch einen einstimmigen Beschluß der Beteiligten sowie die aufsichtsbehördliche Genehmigung der Errichtung und der Satzung,
2. durch einen Mehrheitsbeschluß der Beteiligten, die aufsichtsbehördliche Genehmigung der Errichtung und der Satzung sowie die Heranziehung nicht einverstandener oder anderer Beteiligter als Verbandsmitglieder in dem Genehmigungsakt oder
3. von Amts wegen.

Der Verband entsteht mit der öffentlichen Bekanntmachung der Satzung, sofern diese nicht einen späteren Zeitpunkt vorsieht.

(2) Die Genehmigung der Errichtung kann aus Gründen des öffentlichen Interesses versagt werden, insbesondere wenn in Aussicht genommene Verbandsaufgaben anderweitig besser gelöst werden können oder von einer bereits bestehenden Einrichtung wahrgenommen werden oder wahrgenommen werden können.

(3) Der Genehmigungsakt nach Absatz 1 Nr. 1 oder 2 sowie die Satzung sind von der Aufsichtsbehörde öffentlich bekanntzumachen.

§ 8
Beteiligte

(1) Beteiligte im Sinne dieses Gesetzes sind die nach § 4 als Verbandsmitglieder in Betracht kommenden Personen,

1. die aus der Durchführung der Verbandsaufgabe einen Vorteil haben oder zu erwarten haben,
2. von deren Anlagen oder Grundstücken nachteilige Einwirkungen auf das Verbandsunternehmen ausgehen oder zu erwarten sind oder
3. die voraussichtlich Maßnahmen des Verbands zu dulden haben,

wenn sie von der Aufsichtsbehörde nach § 13 Abs. 1 Satz 1 als Beteiligte festgestellt worden sind. Gemeinsame Eigentümer oder Erbbauberechtigte gelten als ein Beteiligter.

(2) Vorteile im Sinne dieses Gesetzes sind auch die Abnahme und die Erleichterung einer Pflicht und die Möglichkeit, Maßnahmen des Verbands zweckmäßig oder wirtschaftlich auszunutzen.

§ 9
Heranziehung zur Mitgliedschaft

Beteiligte, die der Errichtung des Verbands nicht zugestimmt haben, sind – auch gegen ihren Willen – als Verbandsmitglieder heranzuziehen. Die Aufsichtsbehörde kann in besonders gelagerten Einzelfällen von der Heranziehung absehen, wenn zu erwarten ist, daß dadurch die Erfüllung der Verbandsaufgaben nicht beeinträchtigt wird.

§ 10
Zulässigkeit der Errichtung von Amts wegen

(1) Ein Verband kann von Amts wegen errichtet werden, wenn es im öffentlichen Interesse geboten ist.

(2) Die Errichtung nach Absatz 1 ist insbesondere zulässig

1. zur Regelung des Wasserabflusses, zum Schutz vor Hochwasser, Sturmfluten und Überschwemmungen oder zur Unterhaltung nicht schiffbarer Gewässer, sofern die Maßnahmen zweckmäßig durch einen Verband durchgeführt werden können,
2. zur Beseitigung von Abwasser, sofern dieses zu erheblichen Schäden auf dem Gebiet der Wasserwirtschaft führt, die auf andere Weise zweckmäßig nicht verhindert werden können,
3. zur Durchführung von Unternehmen, die zum Schutz der Umwelt oder der Natur oder zur Landschaftspflege geboten sind, sofern die hierzu erforderlichen Maßnahmen zweckmäßig nur durch einen Verband durchgeführt werden können.

(3) § 43 des Flurbereinigungsgesetzes bleibt unberührt.

Zweiter Abschnitt
Errichtungsverfahren

§ 11
Einleitung des Errichtungsverfahrens

(1) Das Verfahren zur Errichtung des Verbands wird durch einen Antrag eines oder mehrerer der festzustellenden Beteiligten bei der zuständigen Aufsichtsbehörde oder durch diese von Amts wegen eingeleitet.

(2) Dem Antrag sind Unterlagen beizufügen, welche die Aufgaben, das Gebiet, den Umfang und das Unternehmen des Verbands umschreiben (Errichtungsunterlagen). Zu den Errichtungsunterlagen gehören der Plan für das Unternehmen einschließlich eines Kostenanschlages, eine Darstellung der Zweckmäßigkeit und der Finanzierung des Unternehmens, ein Satzungsentwurf, ein Verzeichnis derjenigen, die Beteiligte werden sollen (Name und Anschrift),

sowie Tatsachenangaben, aus denen sich ermitteln läßt, wie viele Stimmen jeder der festzustellenden Beteiligten haben wird.

(3) Die Aufsichtsbehörde kann von dem Antragsteller die Beibringung weiterer Unterlagen verlangen.

(4) Werden die Unterlagen nach den Absätzen 2 und 3 innerhalb der von der zuständigen Aufsichtsbehörde gesetzten Frist nicht oder nur unvollständig vorgelegt oder sind die Unterlagen ganz oder teilweise ungeeignet, kann die Aufsichtsbehörde den Antrag zurückweisen oder die Unterlagen, soweit erforderlich, selbst beschaffen und die Satzung selbst entwerfen.

§ 12

Vorarbeiten

(1) Eigentümer und Besitzer von Grundstücken haben zu dulden, daß Beauftragte der Aufsichtsbehörde zur Vorbereitung der von ihr nach diesem Gesetz im Errichtungsverfahren zu treffenden Maßnahmen die Grundstücke betreten und Vermessungen, Boden- und Grundwasseruntersuchungen oder vergleichbare Arbeiten ausführen. Die Absicht, solche Arbeiten auszuführen, ist den Eigentümern oder Besitzern mindestens zwei Wochen vorher bekanntzugeben. Wohnungen dürfen nur mit Zustimmung der Wohnungsinhaber betreten werden.

(2) Entstehen durch eine nach Absatz 1 zulässige Maßnahme dem Eigentümer oder Besitzer unmittelbare Vermögensnachteile, so hat die Aufsichtsbehörde eine angemessene Entschädigung in Geld zu leisten.

§ 13

Feststellung der Beteiligten, Stimmenzahl

(1) Für das Errichtungsverfahren hat die Aufsichtsbehörde die Beteiligten festzustellen. Sie hat ferner die auf jeden Beteiligten entfallende Stimmenzahl zu ermitteln. In einem Verfahren mit mehr als zwei Beteiligten hat kein Beteiligter mehr als zwei Fünftel aller Stimmen.

(2) Maßstab für die Festlegung der Stimmenzahl ist grundsätzlich der Vorteil, den der Beteiligte von der Durchführung der Verbandsaufgaben zu erwarten hat. Hat ein Beteiligter von der Durchführung der Verbandsaufgaben nur einen Nachteil zu erwarten oder überwiegt der Nachteil gegenüber dem zu erwartenden Vorteil, ist Maßstab für die Festlegung der Stimmenzahl der Nachteil. Eine annähernde Ermittlung des Vorteils oder Nachteils reicht aus.

(3) Stellt die Aufsichtsbehörde zu Unrecht Personen als Beteiligte fest oder unterläßt sie zu Unrecht eine solche Feststellung, hat dies auf die Wirksamkeit von Beschlüssen der Beteiligten im Errichtungsverfahren sowie auf die Errichtung des Verbands keinen Einfluß.

§ 14

Bekanntmachung des Vorhabens, Verhandlungstermin

(1) Die Aufsichtsbehörde hat das Errichtungsvorhaben sowie Zeit und Ort der Auslegung der Errichtungsunterlagen öffentlich bekanntzumachen. Die Errichtungsunterlagen nach § 11 Abs. 2 bis 4 sind für die Dauer von mindestens einem Monat vor dem ersten Verhandlungstermin auszulegen. Die Einsicht in das Verzeichnis derjenigen, die Beteiligte werden sollen, ist nur dem gestattet, der ein berechtigtes Interesse darlegt.

(2) Die Aufsichtsbehörde hat einen Beschluß der Beteiligten über die Errichtung des Verbands sowie über den Plan und die Satzung herbeizuführen und hierzu einen oder mehrere Verhandlungstermine anzuberaumen. In dem Beschluß ist festzustellen, welche Anträge und Einwendungen von Beteiligten von der Mehrheit der Beteiligten abgelehnt werden.

(3) Die Verhandlungen werden von der Aufsichtsbehörde geleitet; sie sind nicht öffentlich. Die Aufsichtsbehörde hat Personen oder Stellen, die nicht Beteiligte sind, die Teilnahme an den Verhandlungen zu gestatten, wenn diese auf Grund von Rechtsvorschriften an dem Errichtungsverfahren zu beteiligen sind. Im übrigen kann sie Nichtbeteiligten die Teilnahme gestatten, wenn es für das Errichtungsverfahren zweckmäßig erscheint.

(4) Anträge sowie Einwendungen müssen die Beteiligten zur Vermeidung des Ausschlusses spätestens im Verhandlungstermin vorbringen; hierauf ist in der Ladung und im Termin hinzuweisen.

(5) Zu den Verhandlungsterminen sind die Beteiligten von der Aufsichtsbehörde unter Einhaltung einer Frist von mindestens zwei Wochen sowie unter Hinweis auf den Gegenstand der Verhandlung zu laden. Wenn es wegen der Zahl der Beteiligten zweckmäßig erscheint, können für Teilgebiete des Verbands getrennte Verhandlungstermine anberaumt werden. Bei mehr als 50 Beteiligten wird die Ladung durch öffentliche Bekanntmachung vorgenommen.

(6) Um das Eigentum streitende Personen sind berechtigt, an den Verhandlungen teilzunehmen und mitzuwirken; sie sowie gemeinsame Eigentümer oder Erbbauberechtigte können nur einheitliche Erklärungen abgeben.

§ 15

Beschlußfassung

(1) Beschlußfähigkeit besteht, wenn die anwesenden Beteiligten mindestens die Hälfte der nach § 13 Abs. 1 Satz 2 festgelegten Stimmenzahl auf sich vereinen. Fehlt die Beschlußfähigkeit, kann ein neuer Verhandlungstermin mit derselben Tagesordnung sowie der Maßgabe anberaumt werden, daß Beschlüsse ohne Rücksicht auf die vertretenen Stimmenzahlen gefaßt werden können; hierauf ist in der Ladung hinzuweisen.

(2) Für die Beschlußfassung genügt einfache Mehrheit der Beteiligten. Stimmen von Beteiligten im Sinne des § 14 Abs. 6 sind nur zu berücksichtigen, wenn sie übereinstimmend abgegeben sind. Für die Vertretung sind die Verfahrensvorschriften des Verwaltungsverfahrensrechts der Länder sinngemäß anzuwenden.

(3) Die Mehrheit wird nach den einheitlich abzugebenden Stimmenzahlen oder einem anderen von vier Fünfteln der erschienenen Beteiligten nach Kopfzahl beschlossenen Maßstab errechnet. Ordnungsgemäß geladene Beteiligte, die an der Abstimmung nicht teilnehmen, werden so behandelt, als hätten sie der Errichtung zugestimmt, sofern sie dem nicht vor dem Termin schriftlich widersprochen haben. Hierauf ist in der Ladung hinzuweisen.

(4) Über jede Verhandlung hat die Aufsichtsbehörde eine Niederschrift zu fertigen, in die auch Anträge und Einwendungen im Sinne des § 14 Abs. 4 aufzunehmen sind. Die Niederschrift ist den an der Verhandlung Beteiligten vorzulesen oder vorzulegen. In der Niederschrift ist zu vermerken, daß dies geschehen und ob sie genehmigt ist oder welche Einwendungen gegen sie erhoben sind. Verweigert ein Beteiligter die Genehmigung der Verhandlungsniederschrift, ohne ihre Vervollständigung oder Berichtigung zu beantragen, so gilt diese Niederschrift als genehmigt; hierauf ist der Beteiligte hinzuweisen.

§ 16

Errichtung von Amts wegen

(1) Soll ein Verband von Amts wegen errichtet werden, hat die Aufsichtsbehörde mindestens die in § 11 Abs. 2 genannten Unterlagen zu erstellen oder zu beschaffen. Die §§ 9, 12 und 13 Abs. 1 Satz 1 gelten auch für die Errichtung von Amts wegen; § 7 Abs. 3 und § 13 Abs. 3 sind entsprechend anzuwenden.

(2) Den Beteiligten ist in einem oder mehreren Anhörungsterminen Gelegenheit zur Stellungnahme zu geben. § 14 Abs. 1 und 4 bis 6 und § 15 Abs. 4 gelten entsprechend.

§ 17

Überleitung eines Errichtungsverfahrens

Lehnt in einem Errichtungsverfahren nach § 7 Abs. 1 Nr. 1 oder 2 die Mehrheit der Beteiligten die Errichtung eines Verbands ab, kann die Aufsichtsbehörde das Verfahren in ein solches nach § 7 Abs. 1 Nr. 3 überleiten, sofern die Gründung des Verbands im öffentlichen Interesse geboten ist. Nach § 16 Abs. 1 vorgeschriebene Verfahrenshandlungen, die bereits im bisherigen Verfahren vorgenommen worden sind, brauchen nicht wiederholt zu werden.

§ 18

Entscheidung über Anträge und Einwendungen eines Beteiligten

(1) Über Anträge und Einwendungen eines Beteiligten im Sinne des § 14 Abs. 4, die von der Mehrheit im Verhandlungstermin abgelehnt worden sind, entscheidet die Aufsichtsbehörde auf schriftlichen Antrag des Beteiligten durch besonderen Bescheid; dieser Antrag kann nur innerhalb eines Monats nach der öffentlichen Bekanntmachung der Satzung des Verbands gestellt werden.

(2) Über abgelehnte Anträge und Einwendungen eines Beteiligten in einem Errichtungsverfahren nach § 7 Abs. 1 Nr. 3 entscheidet die Aufsichtsbehörde nach der öffentlichen Bekanntmachung der Satzung durch besonderen Bescheid.

§ 19

Änderung der Errichtungsunterlagen

(1) Wird einem Antrag nach § 18 Abs. 1 durch eine nicht mehr anfechtbare Entscheidung stattgegeben und ist infolgedessen eine Änderung der Errichtungsunterlagen erforderlich, haben die Verbandsmitglieder einen entsprechenden Beschluß zu fassen. Kommt ein Beschluß nicht innerhalb von sechs Monaten nach Unanfechtbarkeit der in Satz 1 genannten Entscheidung zustande, ändert die Aufsichtsbehörde die Errichtungsunterlagen; die Änderung ist – soweit erforderlich – zu begründen.

(2) Wird einem Antrag oder Einwendungen nach § 18 Abs. 2 durch eine nicht mehr anfechtbare Entscheidung stattgegeben, hat die Aufsichtsbehörde die Errichtungsunterlagen im erforderlichen Umfang zu ändern.

(3) Nachträgliche Änderungen der Errichtungsunterlagen sind von der Aufsichtsbehörde öffentlich bekanntzumachen.

§ 20

Erste Berufung der Organe

Nach der Entstehung des Verbands sorgt die Aufsichtsbehörde für die erste Berufung der Organe des Verbands.

§ 21

Verfahrenskosten

(1) Bare Auslagen, die einem antragstellenden Beteiligten (§ 11 Abs. 1) für die Beschaffung oder Erstellung von Errichtungsunterlagen erwachsen, sind von dem Verband zu erstatten; das gleiche gilt für bare Auslagen, die der Aufsichtsbehörde nach § 11 Abs. 4 und § 12 Abs. 2 erwachsen.

(2) Die Aufsichtsbehörde kann die baren Auslagen, die im Errichtungsverfahren durch zurückgewiesene oder zurückgenommene Anträge oder Einwendungen entstehen, dem jeweiligen Antragsteller oder Einwendenden auferlegen.

(3) Alle übrigen im Errichtungsverfahren entstehenden zweckdienlichen Kosten trägt der Verband; dies gilt nicht für Kosten, die einem Beteiligten anläßlich der Teilnahme an Verfahrensverhandlungen oder aus der Wahrnehmung seiner Interessen erwachsen.

Dritter Teil

Rechtsverhältnisse des Verbands zu seinen Mitgliedern und Dritten

Erster Abschnitt

Mitgliedschaft

§ 22

Mitgliedschaft

Verbandsmitglieder sind – vorbehaltlich der Regelungen in den §§ 23 und 24 – die Beteiligten, die der Errichtung des Verbands zugestimmt haben oder die zur Mitgliedschaft herangezogen worden sind, sowie deren jeweilige Rechtsnachfolger. Gemeinsame Eigentümer oder Erbbauberechtigte gelten als ein Mitglied.

§ 23

Begründung und Erweiterung der Mitgliedschaft bei bestehenden Verbänden

(1) Wer einen Vorteil aus der Durchführung der Verbandsaufgabe zu erwarten oder wer Maßnahmen des

Verbands zu dulden hat, hat Anspruch auf Aufnahme als Verbandsmitglied in einen bestehenden Verband. Über den Aufnahmeantrag entscheidet der Vorstand.

(2) Die Aufsichtsbehörde kann, soweit dies zur ordnungsgemäßen Erfüllung der Verbandsaufgaben erforderlich ist, Personen, die die in § 8 Abs. 1 Nr. 1 bis 3 genannten Voraussetzungen erfüllen, gegen ihren Willen zur Mitgliedschaft in einem bestehenden Verband heranziehen oder eine bestehende Mitgliedschaft erweitern.

§ 24

Aufhebung der Mitgliedschaft

(1) Verbandsmitglieder, deren Vorteil aus der Durchführung der Verbandsaufgabe oder deren Last entfallen ist, sind berechtigt, die Aufhebung ihrer Mitgliedschaft zu verlangen. Dies gilt nicht, wenn das Verbandsmitglied den Vorteil durch eigene Maßnahmen beseitigt hat oder wenn durch die Aufhebung der Mitgliedschaft erhebliche Nachteile für das öffentliche Interesse, den Verband oder dessen Gläubiger zu besorgen sind; Nachteile für den Verband sind insbesondere in den Fällen des § 8 Abs. 1 Nr. 2 und 3 anzunehmen.

(2) Über den Antrag auf Aufhebung der Mitgliedschaft entscheidet der Vorstand. Will er dem Antrag stattgeben, hat er dies der Aufsichtsbehörde anzuzeigen. Diese kann der Absicht innerhalb von zwei Monaten aus den in Absatz 1 Satz 2 aufgeführten Gründen widersprechen; widerspricht sie, so ist die Aufhebung der Mitgliedschaft nicht zulässig.

(3) Die Aufsichtsbehörde kann Verpflichtungen des Verbands und des betreffenden Verbandsmitglieds festsetzen, um unbillige Folgen der Aufhebung der Mitgliedschaft zu verhüten.

§ 25

Verfahren

(1) Vor einer Entscheidung nach den §§ 23 und 24 sind im Fall des

a) § 23 Abs. 1 die Verbandsversammlung oder der Verbandsausschuß,

b) § 23 Abs. 2 der Vorstand sowie die künftigen Verbandsmitglieder,

c) § 24 Abs. 1 die Verbandsversammlung oder der Verbandsausschuß

zu hören.

(2) Sind mehr als 50 Verbandsmitglieder oder künftige Verbandsmitglieder zu hören, kann die Anhörung durch die Möglichkeit der Einsicht in die Unterlagen über die Angelegenheit ersetzt werden; dies ist öffentlich bekanntzumachen.

§ 26

Auskunftspflicht

(1) Die Verbandsmitglieder sind verpflichtet, dem Verband auf Verlangen Auskunft über solche Tatsachen und Rechtsverhältnisse zu geben, die für die Beurteilung der mit der Mitgliedschaft verbundenen Rechte und Pflichten erheblich sind. Sie haben, soweit erforderlich, die Einsicht in die notwendigen Unterlagen und die Besichtigung der Grundstücke, Gewässer und Anlagen zu dulden. In der Satzung können weitergehende Verpflichtungen festgelegt werden.

(2) Die in Absatz 1 genannte Verpflichtung besteht nur gegenüber Personen, die vom Verband durch eine schriftliche Vollmacht als zur Einholung der Auskünfte oder zur Einsicht und Besichtigung berechtigt ausgewiesen sind.

(3) Die Absätze 1 und 2 gelten auch für Personen, die, ohne Verbandsmitglied zu sein, zur Beitragsleistung herangezogen werden oder herangezogen werden können mit der Maßgabe, daß sie nur insoweit zur Offenlegung von Tatsachen und Rechtsverhältnissen verpflichtet sind, als dies für die Festlegung ihrer Beiträge erforderlich ist.

§ 27

Verschwiegenheitspflicht

Vorstandsmitglieder, Mitglieder des Verbandsausschusses, Geschäftsführer sowie Personen im Sinne des § 26 Abs. 2 sind verpflichtet, über alle ihnen bei der Durchführung ihrer Aufgaben bekanntwerdenden Tatsachen und Rechtsverhältnisse Verschwiegenheit zu bewahren. Im übrigen bleiben die Vorschriften der Verwaltungsverfahrensgesetze der Länder über die Verschwiegenheitspflicht unberührt.

Zweiter Abschnitt
Verbandsbeiträge

§ 28

Verbandsbeiträge

(1) Die Verbandsmitglieder sind verpflichtet, dem Verband Beiträge (Verbandsbeiträge) zu leisten, soweit dies zur Erfüllung seiner Aufgaben erforderlich ist.

(2) Der Verband kann die Verbandsbeiträge in Form von Geld (Geldbeiträge) oder von Sachen, Werken, Diensten oder anderen Leistungen (Sachbeiträge) erheben.

(3) Wer, ohne Verbandsmitglied zu sein, als Eigentümer eines Grundstücks oder einer Anlage, als Inhaber von Bergwerkseigentum oder als Unterhaltungspflichtiger von Gewässern von dem Unternehmen des Verbands einen Vorteil hat (Nutznießer), kann mit Zustimmung der Aufsichtsbehörde wie ein Mitglied zu Geldbeiträgen herangezogen werden. Der Nutznießer ist vorher anzuhören.

(4) Die Beitragspflicht nach den Absätzen 1 und 3 besteht nur insoweit, als die Verbandsmitglieder oder Nutznießer einen Vorteil haben oder der Verband für sie ihnen obliegende Leistungen erbringt oder von ihnen ausgehenden nachteiligen Einwirkungen begegnet.

(5) Soweit Eigentümer, die nur für die Benutzung ihres Grundstücks zur Durchleitung von Wasser, für eine Deichanlage oder für ein Schöpfwerk zum Verband zugezogen worden sind, keinen Vorteil haben und keine nachteiligen Einwirkungen verursachen, sind sie von allen Verbandsbeitragskosten frei.

(6) Die Satzung kann für besondere Härtefälle eine vollständige oder teilweise Befreiung von der Verbandsbeitragszahlung vorsehen.

§ 29

Öffentliche Last

Verbandsbeiträge sind öffentliche Abgaben. Die Beitragspflicht der dinglichen Verbandsmitglieder ruht als öffentliche Last auf den Grundstücken, Bergwerken und Anlagen, mit denen die dinglichen Verbandsmitglieder an dem Verband teilnehmen.

§ 30

Maßstab für Verbandsbeiträge

(1) Der Beitrag der Verbandsmitglieder und der Nutznießer bemißt sich nach dem Vorteil, den sie von der Aufgabe des Verbands haben, sowie den Kosten, die der Verband auf sich nimmt, um ihnen obliegende Leistungen zu erbringen oder den von ihnen ausgehenden nachteiligen Einwirkungen zu begegnen. Für die Festlegung des Beitragsmaßstabs reicht eine annähernde Ermittlung der Vorteile und Kosten aus.

(2) Die Satzung kann für bestimmte Maßnahmen die Verbandsbeiträge entsprechend den für die einzelnen Grundstücke tatsächlich entstehenden Kosten festsetzen oder allgemein einen von Absatz 1 abweichenden Beitragsmaßstab festlegen.

§ 31

Erhebung der Verbandsbeiträge

(1) Der Verband erhebt die Verbandsbeiträge auf der Grundlage des für ihn geltenden Beitragsmaßstabs durch Beitragsbescheid.

(2) Die Satzung kann zulassen, daß die Erhebung der Verbandsbeiträge Stellen außerhalb des Verbands übertragen wird.

(3) Durch die Satzung können Zuschläge zu rückständigen Verbandsbeiträgen vorgeschrieben werden.

(4) Für die Verjährung sind die Vorschriften der Abgabenordnung entsprechend anzuwenden.

(5) Jedem Verbandsmitglied ist auf Verlangen Einsicht in die ihn betreffenden Beitragsunterlagen zu gewähren.

§ 32

Vorausleistungen auf Verbandsbeiträge

Soweit es für die Durchführung des Unternehmens und die Verwaltung des Verbands erforderlich ist, kann der Vorstand nach einem sich aus der Satzung ergebenden Maßstab Vorausleistungen auf die Verbandsbeiträge festsetzen.

Dritter Abschnitt

Benutzung von Grundstücken

§ 33

Benutzung der Grundstücke dinglicher Verbandsmitglieder

(1) Der Verband ist berechtigt, Grundstücke, welche die dingliche Mitgliedschaft bei ihm oder einem seiner Unterverbände begründen, zu betreten und zu benutzen, soweit dies für die Durchführung des Unternehmens erforderlich ist.

(2) Die Satzung kann zur leichteren Durchführung der Verbandsaufgaben weitere Beschränkungen des Grundeigentums vorsehen.

(3) Die für das Unternehmen benötigten Stoffe können – vorbehaltlich nach anderen Rechtsvorschriften erforderlicher Genehmigungen – aus den im Verbandsgebiet belegenen Grundstücken entnommen werden.

§ 34

Deichvorland

Hat der Verband Grundstücke vor Hochwasser oder Sturmflut zu schützen, hat er die Befugnisse nach § 33 auch an dem nicht zu ihm gehörenden Deichvorland, wenn nicht ordnungsbehördliche Vorschriften entgegenstehen; für das Unternehmen benötigte Stoffe kann er – vorbehaltlich nach anderen Rechtsvorschriften erforderlicher Genehmigungen – auch aus diesem Deichvorland entnehmen.

§ 35

Grundstücke mit öffentlichen Zwecken

Die Benutzung von Grundstücken, die öffentlichen Zwecken dienen, bedarf der Zustimmung der zuständigen Verwaltungsbehörde, soweit sie nicht durch Rechtsvorschrift zugelassen ist. Die Zustimmung darf nur versagt werden, soweit eine Beeinträchtigung der öffentlichen Zwecke nicht durch entsprechende Maßnahmen ausgeglichen werden kann.

§ 36

Ausgleich für Nachteile

(1) Entstehen durch die Benutzung von Grundstücken nach den §§ 33 bis 35 dem Betroffenen unmittelbare Vermögensnachteile, kann er einen Ausgleich verlangen.

(2) Kann der Ausgleich nicht durch Maßnahmen im Rahmen des Unternehmens durchgeführt werden, ist eine angemessene Entschädigung in Geld zu leisten. Bei der Festsetzung der Entschädigung bleiben eine Beeinträchtigung der Nutzung und eine Wertminderung des Grundstücks außer Ansatz, soweit sie bei Durchführung des Unternehmens durch einen Vorteil ausgeglichen werden, der bei der Festsetzung eines Verbandsbeitrags unberücksichtigt bleibt.

§ 37

Ausgleichsverfahren

Kommt eine Einigung über den Ausgleich nicht zustande, entscheidet der Vorstand darüber durch schriftlichen Bescheid.

§ 38

Anspruch auf Grundstückserwerb

Sind Vermögensnachteile im Sinne des § 36 so wesentlich, daß das benutzte Grundstück für den Betroffenen nur noch einen verhältnismäßig geringen oder keinen wirtschaftlichen Wert mehr hat, kann er verlangen, daß der Verband das Grundstück zu Eigentum erwirbt. Für die Ermittlung des Gegenwertes ist der Zeitpunkt der Benutzung des Grundstücks durch den Verband maßgeblich.

§ 39

Rechtsverhältnisse bei abgeleiteten Grundstücksnutzungen

(1) Wird ein zum Verband gehörendes Grundstück zu der Zeit, zu der es von dem Unternehmen betroffen wird, auf Grund eines vom Eigentümer abgeleiteten Rechts genutzt, hat der Nutzungsberechtigte vorbehaltlich einer abweichenden vertraglichen Regelung gegen den Eigentümer Anspruch auf die durch das Verbandsunternehmen entstehenden Vorteile. Der Nutzungsberechtigte ist in diesem Falle dem Eigentümer gegenüber verpflichtet, die Beiträge an den Verband zu leisten.

(2) Im Falle des Absatzes 1 kann der Nutzungsberechtigte unbeschadet der ihm nach Gesetz, Satzung oder Vertrag zustehenden Rechte innerhalb eines Jahres

1. ein Pacht- oder Mietverhältnis unter Einhaltung einer Frist von drei Monaten zum Ende des Vertragsjahres kündigen,
2. die Aufhebung eines anderen Nutzungsrechts ohne Einhaltung einer Frist verlangen.

Vierter Abschnitt
Enteignung für das Unternehmen

§ 40

Zweck und Gegenstand der Enteignung

(1) Zur Erfüllung der Verbandsaufgaben kann enteignet werden.

(2) Die Enteignung darf sich nur auf die zum Verbandsgebiet oder Unterverbandsgebiet gehörenden Grundstücke und das nicht dazu gehörende Deichvorland erstrecken; grundstücksgleiche Rechte stehen den Grundstücken und dem Eigentum an Grundstücken gleich, Grundstücksteile gelten als Grundstücke.

(3) Durch Enteignung können

1. das Eigentum an Grundstücken entzogen oder belastet werden,
2. andere Rechte an Grundstücken entzogen oder belastet werden,
3. Rechte entzogen werden, die zum Erwerb, zum Besitz oder zur Nutzung von Grundstücken berechtigen oder die den Verpflichteten in der Benutzung von Grundstücken beschränken oder
4. Rechtsverhältnisse begründet werden, die Rechte der in Nummer 3 bezeichneten Art gewähren.

§ 41

Zulässigkeit und Umfang der Enteignung

(1) Die Enteignung ist im einzelnen Fall nur zulässig, wenn das Wohl der Allgemeinheit sie erfordert und der Enteignungszweck auf andere zumutbare Weise nicht erreicht werden kann. Die Enteignung setzt voraus, daß der Verband sich ohne Erfolg ernsthaft um den freihändigen Erwerb des Gegenstands der Enteignung (§ 40) zu angemessenen Bedingungen bemüht hat. Der Verband hat glaubhaft zu machen, daß der Gegenstand der Enteignung innerhalb angemessener Frist zu dem vorgesehenen Zweck verwendet werden wird.

(2) Ein Grundstück darf nur in dem Umfang enteignet werden, in dem dies zur Verwirklichung des Enteignungszwecks erforderlich ist. Reicht eine Belastung des Grundstücks mit einem Recht zur Verwirklichung des Enteignungszwecks aus, so ist die Enteignung hierauf zu beschränken. Soll ein Grundstück oder ein räumlich oder wirtschaftlich zusammenhängender Grundbesitz nur zum Teil enteignet werden, so ist auf Antrag des Eigentümers die Enteignung auf das Restgrundstück oder den Restbesitz insoweit auszudehnen, als das Restgrundstück oder der Restbesitz nicht mehr in angemessenem Umfang baulich oder wirtschaftlich genutzt werden kann.

§ 42

Entschädigung

Für die Enteignung ist Entschädigung zu leisten. Hierfür gelten die §§ 93 bis 103 des Baugesetzbuchs entsprechend.

§ 43

Anwendung von Landesrecht

Soweit dieses Gesetz keine Regelung trifft, gilt das Enteignungsrecht des Landes, in dem die von der Enteignung betroffenen Gegenstände belegen sind.

Fünfter Abschnitt
Verbandsschau

§ 44

Verbandsschau, Schaubeauftragte

(1) Zur Feststellung des Zustands der von dem Verband zu betreuenden Anlagen, Gewässer und Grundstücke im Rahmen der Aufgaben des Verbands führen Beauftragte des Verbands (Schaubeauftragte) eine Verbandsschau durch.

(2) Die Satzung kann bestimmen, daß die Verbandsschau ganz oder teilweise unterbleibt. Die Schaubeauftragten werden durch die Verbandsversammlung oder den Ausschuß für die in der Satzung festgelegte Zeit gewählt. Der Vorstand oder ein von ihm bestimmter Schaubeauftragter leitet die Verbandsschau; die Satzung kann Abweichungen hiervon vorsehen.

§ 45

Durchführung der Verbandsschau

(1) Der Vorstand bestimmt Ort und Zeit der Verbandsschau. Er hat die Schaubeauftragten, die Aufsichtsbehörde und sonstige Beteiligte, insbesondere technische und landwirtschaftliche Fachbehörden, rechtzeitig zur Verbandsschau einzuladen.

(2) Über den Verlauf und das Ergebnis der Verbandsschau ist eine Niederschrift zu fertigen. Diese ist vom Schaubeauftragten zu unterzeichnen.

(3) Der Vorstand veranlaßt die Beseitigung festgestellter Mängel.

Vierter Teil
Verbandsverfassung

§ 46
Organe

(1) Organe des Verbands sind die Versammlung der Verbandsmitglieder (Verbandsversammlung) und der Vorstand. Die Satzung kann bestimmen, daß der Verband anstelle der Verbandsversammlung einen Verbandsausschuß als Vertreterversammlung der Verbandsmitglieder hat.

(2) Die Organe können eine andere Bezeichnung führen.

§ 47
Verbandsversammlung

(1) Die Verbandsversammlung hat folgende Aufgaben:

1. Wahl und Abberufung der Vorstandsmitglieder sowie ihrer Stellvertreter,
2. Beschlußfassung über Änderungen der Satzung, des Unternehmens, des Plans oder der Aufgaben sowie über die Grundsätze der Geschäftspolitik,
3. Beschlußfassung über die Umgestaltung und die Auflösung des Verbands,
4. Wahl der Schaubeauftragten,
5. Festsetzung des Haushaltsplans sowie von Nachtragshaushaltsplänen,
6. Einspruch gegen eine Zwangsfestsetzung des Haushaltsplans,
7. Entlastung des Vorstands,
8. Festsetzung von Grundsätzen für Dienst- und Anstellungsverhältnisse und von Vergütungen für Vorstandsmitglieder und Mitglieder des Verbandsausschusses,
9. Beschlußfassung über Rechtsgeschäfte zwischen Vorstandsmitgliedern und dem Verband,
10. Beratung des Vorstands in allen wichtigen Angelegenheiten.

(2) Die Satzung kann weitere Aufgaben vorsehen.

§ 48
Sitzungen der Verbandsversammlung

(1) Der Verbandsvorsteher beruft die Verbandsversammlung nach Bedarf, mindestens einmal im Jahr, ein; die Sitzungen der Verbandsversammlung sind nicht öffentlich. Die Satzung kann eine abweichende Regelung vorsehen.

(2) Für die Beschlußfähigkeit und die Beschlußfassung der Verbandsversammlung gelten, soweit dieses Gesetz oder die Satzung nichts anderes bestimmt, die Vorschriften der Verwaltungsverfahrensgesetze der Länder über die Ausschüsse; für die Beschlußfähigkeit genügt jedoch die Anwesenheit von einem Zehntel der Mitglieder.

(3) Für das Stimmrecht der Mitglieder gelten § 13 Abs. 1 Satz 3 sowie Abs. 2, § 14 Abs. 6 zweiter Halbsatz und § 15 Abs. 2 Sätze 2 und 3 sowie Abs. 3 Satz 1 entsprechend, soweit die Satzung keine andere Regelung enthält.

(4) Der Verbandsvorsteher oder bei seiner Verhinderung sein Vertreter leitet die Verbandsversammlung. Wenn er selbst Verbandsmitglied ist, hat er Stimmrecht.

§ 49
Verbandsausschuß

(1) Hat der Verband keine Verbandsversammlung, obliegen deren Aufgaben einem Verbandsausschuß. Die Vorschriften dieses Gesetzes über die Verbandsversammlung gelten für den Verbandsausschuß entsprechend, sofern dieses Gesetz keine abweichende Regelung trifft.

(2) Die Verbandsmitglieder wählen die Mitglieder des Verbandsausschusses in durch die Satzung bestimmten Zeitabständen aus ihrer Mitte in einer Mitgliederversammlung; die Satzung kann ein anderes Wahlverfahren zulassen. Wiederwahl ist möglich. Die Satzung kann für jedes Mitglied des Verbandsausschusses einen ständigen Vertreter zulassen.

§ 50
Sitzungen des Verbandsausschusses

(1) Im Verbandsausschuß hat jedes Mitglied eine Stimme. Eine andere Regelung durch die Satzung ist zulässig.

(2) Der Verbandsvorsteher ist Vorsitzender des Verbandsausschusses ohne Stimmrecht.

§ 51
Unterrichtung der Verbandsmitglieder

In Verbänden, die einen Verbandsausschuß haben, unterrichtet der Verbandsvorsteher die Verbandsmitglieder in angemessenen Zeitabständen über die Angelegenheiten des Verbands.

§ 52
Vorstand, Verbandsvorsteher

(1) Der Vorstand kann aus einer Person oder aus mehreren Personen bestehen. Besteht der Vorstand aus einer Person, so ist diese Verbandsvorsteher, besteht er aus mehreren Personen, so ist der Vorstandsvorsitzende Verbandsvorsteher. Die Stellvertretung im Vorstand ist in der Satzung zu regeln.

(2) In der Satzung kann der Personenkreis bestimmt werden, aus dem der Vorstand zu wählen ist. Mitglieder des Verbandsausschusses können nicht zugleich Vorstandsmitglieder sein.

(3) Die Vorstandsmitglieder sind ehrenamtlich tätig; sie können für die Wahrnehmung ihres Amtes eine Entschädigung erhalten.

§ 53
Wahl und Abberufung der Vorstandsmitglieder

(1) Die Verbandsversammlung wählt den Vorstand für die in der Satzung vorgeschriebene Zeit. Werden mehrere Personen zu Vorstandsmitgliedern bestellt, wählt die Verbandsversammlung auch den Vorstandsvorsitzenden. Das Ergebnis der Wahl ist der Aufsichtsbehörde anzuzeigen. Nach Ablauf seiner Wahlperiode führt der Vorstand seine Geschäfte weiter, bis ein neuer Vorstand gewählt ist.

(2) Die Verbandsversammlung kann ein Vorstandsmitglied aus wichtigem Grund mit Zweidrittelmehrheit ab-

berufen. Die Abberufung und ihr Grund sind der Aufsichtsbehörde anzuzeigen. Diese kann der Abberufung innerhalb eines Monats nach Eingang der Anzeige unter Angabe der Gründe widersprechen, wenn der vorgetragene wichtige Grund nicht gegeben ist. Widerspricht die Aufsichtsbehörde, so ist die Abberufung unwirksam.

(3) Soweit die zur Vertretung des Verbands erforderlichen Vorstandsmitglieder fehlen oder an der Ausübung ihrer Tätigkeit gehindert sind, kann die Aufsichtsbehörde andere Personen bis zur Behebung des Mangels bestellen.

§ 54

Geschäfte des Vorstands

(1) Der Vorstand leitet den Verband nach Maßgabe dieses Gesetzes und der Satzung in Übereinstimmung mit den von der Verbandsversammlung beschlossenen Grundsätzen. Ihm obliegen alle Geschäfte, zu denen nicht durch Gesetz oder Satzung die Verbandsversammlung berufen ist.

(2) Die Vorstandsmitglieder haben bei der Erfüllung ihrer Aufgaben die erforderliche Sorgfalt anzuwenden. Sie sind dem Verband insbesondere dafür verantwortlich, daß die Bestimmungen der Satzung eingehalten und die Beschlüsse der Verbandsversammlung ausgeführt werden. Ein Vorstandsmitglied, das seine Obliegenheiten vorsätzlich oder grob fahrlässig verletzt, ist dem Verband zum Ersatz des daraus entstehenden Schadens verpflichtet. Der Schadenersatzanspruch verjährt in drei Jahren von dem Zeitpunkt an, in welchem der Verband von dem Schaden und der Person des Ersatzpflichtigen Kenntnis erlangt.

§ 55

Gesetzliche Vertretung des Verbands

(1) Der Vorstand vertritt den Verband gerichtlich und außergerichtlich. Die Satzung kann bestimmen, daß der Verbandsvorsteher allein oder nur gemeinschaftlich mit einem anderen Vorstandsmitglied zur Vertretung befugt ist. Die Satzung kann ferner einem Geschäftsführer des Verbands bestimmte Vertretungsbefugnisse zuweisen. Die Aufsichtsbehörde erteilt den vertretungsbefugten Personen eine Bestätigung über die jeweilige Vertretungsbefugnis.

(2) Erklärungen, durch die der Verband verpflichtet werden soll, bedürfen der Schriftform; sie sind nach Maßgabe der für den jeweiligen Fall geltenden Regelungen von dem oder den Vertretungsberechtigten zu unterzeichnen. Wird für ein Geschäft oder für einen Kreis von Geschäften ein Bevollmächtigter bestellt, so bedarf die Vollmacht der Form des Satzes 1. Ist eine Erklärung gegenüber dem Vorstand abzugeben, genügt es, wenn sie einem Vorstandsmitglied oder einem vertretungsbefugten Geschäftsführer gegenüber abgegeben wird.

§ 56

Sitzungen des Vorstands

(1) Der Verbandsvorsteher beruft den Vorstand nach Bedarf, mindestens jedoch einmal jährlich, zu Sitzungen ein.

(2) Für die Beschlußfähigkeit und die Beschlußfassung im Vorstand gelten die Vorschriften der Verwaltungsverfahrensgesetze der Länder über die Ausschüsse, sofern die Satzung nichts anderes bestimmt.

§ 57

Geschäftsführer

Der Verband kann einen oder mehrere Geschäftsführer bestellen. Das Nähere regelt die Satzung.

Fünfter Teil

Satzungsänderung sowie Umgestaltung und Auflösung des Verbands

Erster Abschnitt

Satzungsänderung

§ 58

Änderung der Satzung

(1) Für Beschlüsse zur Änderung der Satzung genügt die Mehrheit der anwesenden Stimmen, soweit in der Satzung nichts anderes bestimmt ist. Der Beschluß über eine Änderung der Aufgabe des Verbands bedarf einer Mehrheit von zwei Dritteln der anwesenden Stimmen.

(2) Die Änderung der Satzung bedarf der Genehmigung durch die Aufsichtsbehörde. Sie ist von der Aufsichtsbehörde öffentlich bekanntzumachen und tritt mit der Bekanntmachung in Kraft, wenn nicht ein späterer Zeitpunkt festgelegt ist.

§ 59

Satzungsänderung durch die Aufsichtsbehörde

(1) Die Aufsichtsbehörde kann eine Änderung der Satzung aus Gründen des öffentlichen Interesses fordern.

(2) Kommt der Verband der Forderung innerhalb einer bestimmten Frist nicht nach, kann die Aufsichtsbehörde die Satzung ändern. § 58 Abs. 2 Satz 2 gilt auch für diesen Fall.

Zweiter Abschnitt

Umgestaltung

§ 60

Zusammenschluß

(1) Verbände können sich zu einem neuen Verband zusammenschließen, wenn der Umfang der Verbandsaufgaben den Bestand mehrerer Verbände nicht mehr rechtfertigt oder Verbandsaufgaben durch einen Verband nicht mehr zweckmäßig erfüllt werden können oder die Erfüllung der Aufgaben aus anderen Gründen nicht mehr gesichert ist. Der Zusammenschluß erfolgt

1. durch Übertragung der Aufgaben, des Vermögens sowie der Verpflichtungen eines Verbands oder mehrerer Verbände als Ganzes auf einen der sich zusammenschließenden Verbände oder
2. durch Gründung eines neuen Verbands und Übertragung der Aufgaben, des Vermögens sowie der Ver-

pflichtungen anderer Verbände als Ganzes auf den neuen Verband.

(2) § 58 Abs. 1 Satz 2 und Abs. 2 Satz 1 sowie § 59 Abs. 1 und Abs. 2 Satz 1 gelten entsprechend.

(3) Der Zusammenschluß wird mit der durch die Aufsichtsbehörde vorzunehmenden öffentlichen Bekanntmachung wirksam, wenn nicht ein späterer Zeitpunkt festgelegt ist; gleichzeitig gelten die Verbände, die nicht mehr weiterbestehen sollen, als aufgelöst.

(4) Ein Zusammenschluß kann auch durch Landesrecht vorgenommen werden.

§ 61

Übertragung von Aufgaben

(1) Ein Verband kann einzelne Aufgaben und Unternehmen sowie das diesen dienende Vermögen und die auf sie bezogenen Mitgliedschaften auf einen anderen Verband übertragen sowie sich in mehrere Verbände aufspalten. In diesen Fällen gelten § 58 Abs. 1 Satz 2 und Abs. 2 sowie die §§ 59 und 60 Abs. 1 Satz 2 entsprechend.

(2) Eine Aufgabenübertragung oder eine Aufspaltung kann auch durch Landesrecht vorgenommen werden.

Dritter Abschnitt

Auflösung

§ 62

Auflösung des Verbands

(1) Die Verbandsversammlung kann mit einer Mehrheit von zwei Dritteln der vertretenen Stimmen die Auflösung des Verbands beschließen, wenn die Verbandsaufgaben entfallen sind oder durch den Verband nicht mehr zweckmäßig erfüllt werden können oder der Fortbestand des Verbands aus anderen Gründen nicht mehr erforderlich ist. Der Beschluß bedarf der Genehmigung der Aufsichtsbehörde.

(2) Die Aufsichtsbehörde kann unter den Voraussetzungen des Absatzes 1, wenn die Anzahl der Verbandsmitglieder auf eine Person sinkt, oder aus Gründen des öffentlichen Interesses die Auflösung fordern. Kommt die Verbandsversammlung der Forderung innerhalb einer bestimmten Frist nicht nach, so kann die Aufsichtsbehörde den Verband auflösen.

(3) Die Auflösung ist von der Aufsichtsbehörde unter Aufforderung der Gläubiger zur Anmeldung ihrer Ansprüche öffentlich bekanntzumachen.

§ 63

Abwicklung

(1) Nach der Auflösung des Verbands wickeln der Vorstand oder die durch Beschluß der Verbandsversammlung dazu berufenen Liquidatoren die Geschäfte ab. Die Aufsichtsbehörde kann unter Abberufung des Vorstands einen oder mehrere Liquidatoren mit der rechtlichen Stellung des Vorstands bestellen, wenn es aus Gründen des öffentlichen Interesses erforderlich ist.

(2) Bis zur Beendigung der Abwicklung gelten für die Aufsicht und die Rechtsverhältnisse der bisherigen Verbandsmitglieder untereinander sowie zu dritten Personen die Vorschriften dieses Gesetzes und die Bestimmungen der Satzung, soweit sich nicht aus dem Wesen der Abwicklung etwas anderes ergibt.

(3) Auf das Abwicklungsverfahren sind § 48 Abs. 2 und 3, § 49 sowie die §§ 51 bis 53 des Bürgerlichen Gesetzbuchs entsprechend anzuwenden. Über die Verwendung des nach vollständiger Abwicklung verbleibenden Verbandsvermögens beschließt die Verbandsversammlung mit einfacher Mehrheit. Der Beschluß bedarf der Genehmigung der Aufsichtsbehörde.

§ 64

Aufbewahrung der Bücher, Einsicht

(1) Nach Beendigung der Abwicklung werden die Bücher und Schriften des aufgelösten Verbands bei der Aufsichtsbehörde aufbewahrt.

(2) Die Verbandsmitglieder und ihre Rechtsnachfolger haben das Recht, bis zu zehn Jahre nach der Auflösung des Verbands die Bücher und Schriften einzusehen und zu benutzen.

Sechster Teil

Rechnungswesen

§ 65

Haushalt, Rechnungslegung, Prüfung

Für den Haushalt, die Rechnungslegung sowie deren Prüfung gelten die landesrechtlichen Vorschriften.

§ 66

Schuldübernahme

(1) Die Aufsichtsbehörde kann anordnen, daß der Verband eine Schuld übernimmt, die eine öffentlich-rechtliche Körperschaft in der vorher ausgesprochenen Absicht aufgenommen hat, das Unternehmen des Verbands vor dessen Gründung zu beginnen.

(2) Die Anordnung der Behörde tritt an die Stelle der sonst erforderlichen Erklärung des Verbands.

Siebter Teil

Verfahrensvorschriften

§ 67

Öffentliche Bekanntmachungen

Die in diesem Gesetz vorgeschriebenen öffentlichen Bekanntmachungen erfolgen in den Gemeinden, auf die sich der Verband erstreckt, nach den landesrechtlichen Vorschriften des Verwaltungsverfahrensrechts über öffentliche Bekanntmachungen in förmlichen Verwaltungsverfahren. Durch Landesrecht kann eine andere Regelung getroffen werden.

§ 68

Anordnungsbefugnis

(1) Die Verbandsmitglieder, die Eigentümer des Deichvorlands und die auf Grund eines vom Eigentümer abgelei-

teten Rechts Nutzungsberechtigten haben die auf Gesetz oder Satzung beruhenden Anordnungen des Vorstands zu befolgen.

(2) In der Satzung kann bestimmt werden, daß Anordnungsbefugnisse auch von einzelnen Vorstandsmitgliedern, Vorstandsmitgliedern eines Unterverbands und Dienstkräften des Verbands oder eines Unterverbands wahrgenommen werden können.

§ 69

Freiheit von Kosten

(1) Geschäfte und Verhandlungen, die der Durchführung dieses Gesetzes dienen, sind frei von Kosten der Gerichte und der Verwaltungsbehörden; hiervon unberührt bleiben Regelungen hinsichtlich der Kosten und Abgaben, die auf landesrechtlichen Vorschriften beruhen.

(2) Die Befreiung ist ohne Nachprüfung anzuerkennen, wenn die Aufsichtsbehörde bestätigt, daß ein Geschäft oder eine Verhandlung der Durchführung dieses Gesetzes dient.

§ 70

Geltung von Landesrecht

Erstreckt sich das Verbandsgebiet auf mehr als ein Land, gilt für die Rechtsverhältnisse des Verbands das Recht des Landes, in dem der Verband seinen Sitz hat.

§ 71

Schiedsgericht

Die Satzung kann die Schaffung eines Schiedsgerichts vorsehen, das bei Streitigkeiten über Verbandsangelegenheiten, insbesondere über Beitragsangelegenheiten, auf schriftlichen Antrag der Parteien entscheidet. Auf das Verfahren vor dem Schiedsgericht finden die Verfahrensvorschriften des Zehnten Buches der Zivilprozeßordnung entsprechend Anwendung.

Achter Teil

Aufsicht, Oberverband, Unterverband

§ 72

Aufsicht, Oberverband, Unterverband

(1) Der Verband unterliegt der Rechtsaufsicht durch die Aufsichtsbehörde. § 43 des Flurbereinigungsgesetzes bleibt unberührt.

(2) Wenn ein Verband einen anderen Verband zum Mitglied hat oder wenn mehrere Verbände Aufgaben für dieselben Grundstücke haben, kann die gemeinsame Aufsichtsbehörde den einen der Verbände zum Oberverband bestimmen. Die für die Aufsicht über den Oberverband zuständige Behörde führt auch die Aufsicht über den Unterverband.

§ 73

Örtliche Zuständigkeit

Bei einem Verband, dessen Verbandsgebiet sich auf mehr als ein Land erstreckt oder erstrecken soll, bestimmen die beteiligten Länder die Aufsichtsbehörde in gegenseitigem Einvernehmen.

§ 74

Informationsrecht der Aufsichtsbehörde

(1) Die Aufsichtsbehörde kann sich, auch durch Beauftragte, über die Angelegenheiten des Verbands unterrichten. Sie kann mündliche und schriftliche Berichte verlangen, Akten und andere Unterlagen anfordern sowie an Ort und Stelle Prüfungen und Besichtigungen vornehmen.

(2) Die Aufsichtsbehörde ist unter Angabe der Tagesordnung zu den Sitzungen der Verbandsorgane einzuladen; ihrem Vertreter ist auf Verlangen das Wort zu erteilen.

§ 75

Zustimmung zu Geschäften

(1) Der Verband bedarf der Zustimmung der Aufsichtsbehörde

1. zur unentgeltlichen Veräußerung von Vermögensgegenständen,
2. zur Aufnahme von Darlehen, die über eine in der Satzung festzulegende Höhe hinausgehen,
3. zur Übernahme von Bürgschaften, zu Verpflichtungen aus Gewährverträgen und zur Bestellung von Sicherheiten,
4. zu Rechtsgeschäften mit einem Vorstandsmitglied einschließlich der Vereinbarung von Vergütungen, soweit sie über den Ersatz von Aufwendungen hinausgehen.

(2) Die Zustimmung ist auch zu Rechtsgeschäften erforderlich, die einem in Absatz 1 genannten Geschäft wirtschaftlich gleichkommen.

(3) Zur Aufnahme von Kassenkredit genügt eine allgemeine Zustimmung mit Begrenzung auf einen Höchstbetrag.

(4) Die Aufsichtsbehörde kann für bestimmte Geschäfte Ausnahmen von den Absätzen 1 bis 3 allgemein zulassen.

(5) Die Zustimmung gilt als erteilt, wenn sie nicht innerhalb eines Monats nach Eingang der Anzeige bei der Aufsichtsbehörde versagt wird. In begründeten Einzelfällen kann die Aufsichtsbehörde die Frist durch Zwischenbescheid um einen Monat verlängern.

§ 76

Ersatzvornahme

Kommt der Verband einer Anweisung der Aufsichtsbehörde, die diese auf Grund ihrer Aufsichtsbefugnis erläßt, nicht innerhalb der gesetzten Frist nach, kann die Aufsichtsbehörde anstelle des Verbands das Erforderliche anordnen und auf dessen Kosten selbst oder durch einen anderen durchführen; die Verwaltungs-Vollstreckungsgesetze der Länder finden entsprechende Anwendung.

§ 77

Bestellung eines Beauftragten

Wenn und solange die ordnungsgemäße Verwaltung des Verbands es erfordert, kann die Aufsichtsbehörde einen Beauftragten bestellen, der alle oder einzelne

Geschäfte des Verbands oder eines Verbandsorgans auf Kosten des Verbands führt. Für den Beauftragten gilt § 27 entsprechend.

Neunter Teil
Übergangs- und Schlußbestimmungen

§ 78
Außerkrafttreten

(1) Soweit nachfolgend nichts anderes bestimmt ist, treten mit dem Inkrafttreten dieses Gesetzes

1. das Gesetz über Wasser- und Bodenverbände in der im Bundesgesetzblatt Teil III, Gliederungsnummer 753-2, veröffentlichten bereinigten Fassung,
2. die Erste Verordnung über Wasser- und Bodenverbände in der im Bundesgesetzblatt Teil III, Gliederungsnummer 753-2-1, veröffentlichten bereinigten Fassung

mit den dazu erlassenen Ausführungsvorschriften außer Kraft.

(2) Rechtsbehelfsverfahren sowie Verfahren zur Gründung, Satzungsänderung, Umgestaltung oder Auflösung von Verbänden, die bei Inkrafttreten dieses Gesetzes anhängig sind, werden nach dem bisher geltenden Recht fortgeführt.

(3) Bis zum Inkrafttreten neuer landesrechtlicher Vorschriften gilt für den Haushalt, die Rechnungslegung und die Rechnungsprüfung das bisher geltende Recht weiter.

§ 79
Bestehende Verbände

(1) Die Rechtsstellung der bei Inkrafttreten dieses Gesetzes bestehenden Verbände (Altverbände) wird durch § 78 Abs. 1 nicht berührt.

(2) Entsprechen Satzung und innere Organisation von Altverbänden den Vorschriften dieses Gesetzes nicht, sind sie innerhalb von fünf Jahren nach Inkrafttreten dieses Gesetzes dessen Vorschriften anzupassen. Dies gilt nicht für die Aufgaben des Verbands, die Bestimmungen darüber, wer Verbandsmitglied ist, den Beitragsmaßstab sowie das Stimmenverhältnis in der Verbandsversammlung.

(3) Für Altverbände kann innerhalb von fünf Jahren nach Inkrafttreten dieses Gesetzes durch Landesrecht eine vereinfachte Möglichkeit der Auflösung, der Übertragung von Aufgaben und des Zusammenschlusses von Amts wegen zugelassen werden.

§ 80
Verbände auf besonderer gesetzlicher Grundlage

Auf Verbände, die durch besonderes Gesetz errichtet worden sind oder errichtet werden, findet dieses Gesetz nur Anwendung, wenn dies durch Rechtsvorschriften ausdrücklich angeordnet oder zugelassen worden ist.

§ 81
Änderung des Flurbereinigungsgesetzes

In § 43 des Flurbereinigungsgesetzes in der Fassung der Bekanntmachung vom 16. März 1976 (BGBl. I S. 546), das zuletzt durch Artikel 2 Nr. 23 des Gesetzes vom 8. Dezember 1986 (BGBl. I S. 2191) geändert worden ist, werden die Worte „Gesetzes über Wasser- und Bodenverbände (Wasserverbandgesetz) vom 10. Februar 1937 (Reichsgesetzbl. I S. 188)“ durch die Worte „Gesetzes über Wasser- und Bodenverbände (Wasserverbandsgesetz) vom 12. Februar 1991 (BGBl. I S. 405)“ ersetzt.

§ 82
Inkrafttreten

Dieses Gesetz tritt am ersten Tage des dritten auf die Verkündung folgenden Kalendermonats in Kraft.

Das vorstehende Gesetz wird hiermit ausgefertigt und wird im Bundesgesetzblatt verkündet.

Bonn, den 12. Februar 1991

Der Bundespräsident
Weizsäcker

Der Bundeskanzler
Dr. Helmut Kohl

Der Bundesminister
für Ernährung, Landwirtschaft und Forsten
I. Kiechle

Verordnung über die Pauschsätze für Instandsetzung und Pflege der Gräber im Sinne des Gräbergesetzes für die Haushaltsjahre 1989 und 1990 (GräbPauschSV 1989/90)

Vom 5. Februar 1991

Auf Grund des § 10 Abs. 4 Satz 2 des Gräbergesetzes vom 1. Juli 1965 (BGBl. I S. 589), der durch Artikel 46 des Gesetzes vom 18. März 1975 (BGBl. I S. 705) geändert worden ist, verordnet der Bundesminister für Familie und Senioren im Einvernehmen mit dem Bundesminister der Finanzen:

§ 1

Die Pauschsätze zur Erstattung der Kosten für Instandsetzung und Pflege der Gräber im Sinne des Gräbergesetzes an die Länder (§ 10 Abs. 4 Satz 1 des Gräbergesetzes) für die Haushaltsjahre 1989 und 1990 betragen:

39,50 Deutsche Mark für ein Einzelgrab,

12,20 Deutsche Mark für einen Quadratmeter Sammelgrabfläche.

§ 2

Für notwendige Erneuerungsarbeiten an den Gräbern im Sinne des Gräbergesetzes, welche durch die Pauschsätze nach § 1 nicht gedeckt werden können, wird für das Haushaltsjahr 1989 den Ländern ein zusätzlicher Erneuerungspauschsatz erstattet von

2,00 Deutsche Mark für ein Einzelgrab,

1,13 Deutsche Mark für einen Quadratmeter Sammelgrabfläche.

§ 3

Diese Verordnung tritt am Tage nach der Verkündung in Kraft.

Der Bundesrat hat zugestimmt.

Bonn, den 5. Februar 1991

Der Bundesminister
für Familie und Senioren
Hannelore Rönsch

Verordnung über die Wahl der Vertrauenspersonen der Soldaten (Vertrauenspersonenwahlverordnung – VPWV)

Vom 8. Februar 1991

Auf Grund des § 2 Abs. 4 des Soldatenbeteiligungsgesetzes (SBG) vom 16. Januar 1991 (BGBl. I S. 47) verordnet der Bundesminister der Verteidigung:

Abschnitt 1
Wahlbereiche, Wählergruppen

§ 1
Wahlbereiche, Wählergruppen

(1) Je eine Wählergruppe bilden Unteroffiziere und Mannschaften

1. in Einheiten,
2. in Hauptabschnitten (Divisionen) eines Schiffes,
3. in Stäben der Verbände und Großverbände ohne Stabseinheit,
4. an Schulen und vergleichbaren Lehreinrichtungen mit Ausnahme der Schulen und vergleichbaren Lehreinrichtungen des Zentralen Militärischen Bereichs
   a) in Einheiten ohne lehrgangsgebundene Ausbildung sowie in Teileinheiten, deren Führer Disziplinargewalt haben,
   b) in Lehrgruppen oder vergleichbaren Organisationselementen einschließlich der zugehörigen Inspektionen,
   c) für den Gesamtbereich der Schule oder vergleichbaren Lehreinrichtung, wenn diese nicht in Lehrgruppen oder vergleichbare Organisationselemente untergliedert ist,
   d) für den Gesamtbereich einer Fachschule,
5. an Universitäten der Bundeswehr als Stammpersonal in den Studentenbereichen,
6. in deutschen Anteilen in und bei internationalen Stäben, Einrichtungen und Truppenteilen,
7. in selbständigem Vorauspersonal von Einheiten, von Stäben der Verbände und Großverbände und von Schulen oder vergleichbaren Lehreinrichtungen, in selbständigen oder abgezweigten Zügen oder in selbständigen Trupps oder selbständigen Gruppen, deren Führer Disziplinargewalt haben,
8. in Lehrgängen auf der Ebene des nächsten Disziplinarvorgesetzten,
9. in der Grundausbildung.

Sie wählen aus ihren Reihen je eine Vertrauensperson und je zwei Stellvertreter nach den folgenden Vorschriften. In schwimmenden Einheiten der Marine bilden Unteroffiziere vom Bootsmann an aufwärts sowie Unteroffiziere in den Dienstgraden Maat und Obermaat je eine Wählergruppe. Sie wählen jeweils getrennt Vertrauenspersonen und Stellvertreter.

(2) Eine Wählergruppe bilden die Offiziere

1. in Stäben der Verbände und Großverbände,
2. in Bootsgeschwadern,
3. auf Schiffen,
4. an Schulen und vergleichbaren Lehreinrichtungen mit Ausnahme der Schulen und vergleichbaren Lehreinrichtungen des Zentralen Militärischen Bereichs
   a) in Lehrgruppen oder vergleichbaren Organisationselementen einschließlich der zugehörigen Inspektionen,
   b) in Stäben an Schulen oder in Stäben der Lehreinrichtungen einschließlich der Stammeinheiten einer Schule oder vergleichbaren Lehreinrichtung,
   c) für den Gesamtbereich der Schule oder vergleichbaren Lehreinrichtung, wenn diese nicht in Lehrgruppen oder vergleichbare Organisationselemente untergliedert ist,
   d) für den Gesamtbereich einer Fachschule,
5. an Universitäten der Bundeswehr
   a) als Stammpersonal in den Studentenbereichen,
   b) einschließlich der Offizieranwärter als Studierende in den Studentenfachbereichsgruppen,
6. in deutschen Anteilen in und bei internationalen Stäben, Einrichtungen und Truppenteilen,
7. in Lehrgängen auf der Ebene des nächsten Disziplinarvorgesetzten.

Sie wählen aus ihren Reihen je eine Vertrauensperson und zwei Stellvertreter. Die Offiziere in den Einheiten der Verbände und Großverbände wählen die Vertrauensperson und deren Stellvertreter in dem Stab ihres Verbandes mit. Die Offiziere in Einheiten, die einer Dienststelle im Sinne des § 5 des Soldatenbeteiligungsgesetzes unterstellt sind, wählen für den Bereich aller Einheiten eine Vertrauensperson und zwei Stellvertreter.

(3) In und bei internationalen Stäben, Einrichtungen und Truppenteilen eingesetzte Offiziere, Unteroffiziere und Mannschaften wählen in dem Organisationselement (Wahlbereich), dessen Führer sie truppendienstlich unterstellt sind, aus ihren Reihen je eine Vertrauensperson und je zwei Stellvertreter.

(4) In Lehrgängen und in der Grundausbildung wählen die auszubildenden Soldaten getrennt vom Stammpersonal Vertrauenspersonen und Stellvertreter.

(5) Sind mindestens fünf Angehörige einer Wählergruppe ständig weiter als hundert Kilometer vom Dienstort

des zuständigen Disziplinarvorgesetzten (§ 18) entfernt eingesetzt, kann der Bundesminister der Verteidigung für diese Wählergruppenangehörigen einen eigenen Wahlbereich festlegen. Die Entfernung bemißt sich nach der verkehrsüblichen Straßenwegstrecke von Ortsmitte zu Ortsmitte.

(6) Gehören einer Wählergruppe in einem Wahlbereich weniger als fünf Wahlberechtigte an, wählen diese die Vertrauensperson und ihre beiden Stellvertreter bei dem unmittelbar übergeordneten Stab mit.

Abschnitt 2
Wahlverfahren

§ 2
Bestellung des Wahlvorstandes

(1) Der Disziplinarvorgesetzte bestellt spätestens einen Monat vor Ablauf der Amtszeit der Vertrauensperson auf deren Vorschlag drei Wahlberechtigte als Wahlvorstand und einen von ihnen als Vorsitzenden. Vom Vorschlag der Vertrauensperson darf der Disziplinarvorgesetzte nur aus zwingenden dienstlichen Gründen abweichen.

(2) Ist die Vertrauensperson erstmals zu wählen oder ist nach vorzeitiger Beendigung des Amtes der Vertrauensperson kein Stellvertreter mehr vorhanden, beruft der Disziplinarvorgesetzte eine Versammlung der Wahlberechtigten zur Wahl des Wahlvorstandes ein. Die Wahl des Wahlvorstandes soll spätestens zwei Monate nach dem Zeitpunkt erfolgen, zu dem die Voraussetzungen für die Wahl vorgelegen haben. In Bereichen, in denen das vereinfachte Wahlverfahren (§ 13) Anwendung findet, soll sie spätestens nach einer Woche erfolgen. Die Wahl erfolgt durch Handaufheben. Der Disziplinarvorgesetzte bestellt diejenigen Wahlberechtigten als Wahlvorstand, die die meisten Stimmen erhalten haben. Zum Vorsitzenden wird das Mitglied des Wahlvorstandes bestellt, das die höchste Stimmenzahl erhalten hat. Von diesen Voten darf der Disziplinarvorgesetzte nur aus zwingenden dienstlichen Gründen abweichen.

(3) Ist nach einem Wahlvorgang keine Vertrauensperson gewählt, beruft der Disziplinarvorgesetzte erneut eine Versammlung der Wahlberechtigten zur Wahl des Wahlvorstandes nach den Vorschriften des Absatzes 2 Satz 3 bis 7 ein, die spätestens zwei Wochen nach der erfolglosen Wahl stattfindet.

§ 3
Bereitstellen der Mittel

Der Disziplinarvorgesetzte stellt die sächlichen Mittel für die Durchführung der Wahl zur Verfügung.

§ 4
Festsetzung des Wahltermins

Ort und Zeit der Wahl setzt der Disziplinarvorgesetzte nach Anhörung des Wahlvorstandes unverzüglich fest. Sie soll vier bis sechs Wochen nach Bestellung des Wahlvorstandes stattfinden.

§ 5
Bekanntgabe zur Wahl

(1) Der Wahlvorstand gibt durch Aushang oder in sonst geeigneter Weise bekannt

1. die Namen seiner Mitglieder,
2. wo und wann das Wählerverzeichnis zur Einsicht ausliegt,
3. den letzten Tag der Frist für Einsprüche gegen das Wählerverzeichnis,
4. den Tag, bis zu dem Wahlvorschläge eingereicht werden können,
5. den Ort, an dem die Bewerberliste zur Einsicht ausliegt,
6. den Ort und die Zeit der Wahl.

(2) Bei der Bekanntgabe nach Absatz 1 ist darauf hinzuweisen, daß

1. nur Soldaten wählen können, die in das Wählerverzeichnis eingetragen sind,
2. Einsprüche gegen das Wählerverzeichnis nur bis zum angegebenen Zeitpunkt schriftlich beim Wahlvorstand eingelegt werden können,
3. ein Wahlvorschlag von mindestens drei wahlberechtigten Soldaten unterzeichnet sein muß,
4. die schriftliche Zustimmung der Bewerber vorliegen muß,
5. jeder Soldat nur einen Wahlvorschlag unterzeichnen darf,
6. nur fristgerecht eingegangene Wahlvorschläge berücksichtigt werden,
7. nur gewählt werden kann, wer in einem gültigen Wahlvorschlag aufgenommen worden ist,
8. ein Soldat, der verhindert ist, seine Stimme persönlich abzugeben, die Möglichkeit der Briefwahl hat.

§ 6
Wählerverzeichnis

(1) Der Wahlvorstand stellt das Verzeichnis der Wahlberechtigten seiner Wählergruppe (Wählerverzeichnis) nach den listenmäßigen Unterlagen auf, die ihm der Disziplinarvorgesetzte zur Verfügung stellt. Das Wählerverzeichnis ist bis zum Abschluß der Wahl auf dem laufenden zu halten und zu berichtigen.

(2) Das Wählerverzeichnis oder eine Abschrift ist unverzüglich bis zum Abschluß der Wahl an geeigneter Stelle zur Einsicht auszulegen.

§ 7
Einspruch gegen das Wählerverzeichnis

(1) Jeder Wahlberechtigte kann beim Wahlvorstand schriftlich innerhalb einer Woche seit Auslegen des Wählerverzeichnisses Einspruch gegen dessen Richtigkeit einlegen.

(2) Über den Einspruch entscheidet der Wahlvorstand unverzüglich. Die Entscheidung ist dem Wahlberechtigten, der den Einspruch eingelegt hat, unverzüglich schriftlich

mitzuteilen, spätestens jedoch einen Tag vor Beginn der Wahl. Ist der Einspruch begründet, so hat der Wahlvorstand das Wählerverzeichnis zu berichtigen.

§ 8

Wahlvorschläge

(1) Zur Wahl der Vertrauensperson können die Wahlberechtigten innerhalb von zwei Wochen nach der Bekanntgabe von Ort und Zeit der Wahl Wahlvorschläge einreichen. Jeder Wahlvorschlag soll nicht mehr als drei Bewerber enthalten und muß von mindestens drei Wahlberechtigten unterzeichnet sein. Niemand darf mehr als einen Wahlvorschlag unterzeichnen. Dem Wahlvorschlag ist die schriftliche Zustimmung der Bewerber beizufügen.

(2) Wahlvorschläge, die nicht die erforderliche Anzahl von gültigen Unterschriften aufweisen oder für die keine schriftliche Zustimmung der Bewerber für die Aufstellung zu ihrer Wahl vorliegt, gibt der Wahlvorstand unverzüglich nach Eingang unter Angabe des Grundes mit der Aufforderung zurück, die Mängel innerhalb einer Frist von drei Tagen zu beseitigen. Ist ein Soldat vorgeschlagen worden, der nach § 2 Abs. 3 des Soldatenbeteiligungsgesetzes nicht wählbar ist, so sind die Vorschlagenden hiervon zu benachrichtigen; sie können innerhalb von drei Tagen einen anderen Soldaten benennen.

(3) Ist nach Ablauf der Frist gemäß Absatz 1 Satz 1 kein Wahlvorschlag eingegangen, soll der Disziplinarvorgesetzte die Wahlberechtigten über die Bedeutung des Amtes der Vertrauensperson sowie die Folgen der Nichtbenennung von Bewerbern belehren und sie auffordern, innerhalb von zwei Wochen Wahlvorschläge einzureichen.

(4) Verspätete Wahlvorschläge sind zurückzuweisen.

§ 9

Aufstellung der Bewerberliste

(1) Nach Ablauf der Einreichungsfrist für Wahlvorschläge stellt der Wahlvorstand eine Liste der vorgeschlagenen Soldaten auf. Sind weniger als drei Soldaten vorgeschlagen worden, fordert der Wahlvorstand die Wahlberechtigten auf, innerhalb einer Frist von drei Tagen weitere Wahlvorschläge einzureichen.

(2) Nach Ablauf der Fristen nach Absatz 1 legt der Wahlvorstand die Liste der vorgeschlagenen Soldaten dem Disziplinarvorgesetzten vor. Dieser äußert sich, ob die vorgeschlagenen Soldaten nach § 2 Abs. 3 des Soldatenbeteiligungsgesetzes wählbar sind; § 8 Abs. 2 ist anzuwenden.

(3) Der Wahlvorstand stellt die gültig vorgeschlagenen Soldaten in alphabetischer Reihenfolge (Bewerberliste) zusammen und gibt sie durch Aushang spätestens fünf Tage vor Beginn der Wahl bis zu deren Abschluß bekannt.

§ 10

Einziger Wahlvorschlag

Wird nur ein Bewerber vorgeschlagen, gilt er als gewählt. Ist nur ein gültiger Wahlvorschlag, der nicht mehr als drei Bewerber enthält, eingereicht worden, so gelten die darin aufgeführten Bewerber in der angegebenen Reihenfolge als gewählt.

§ 11

Stimmabgabe

(1) Wählen kann nur, wer in das Wählerverzeichnis eingetragen ist.

(2) Zur Wahl kann jeder Wähler auf dem Stimmzettel drei der vorgeschlagenen Bewerber bezeichnen. Der Wähler gibt seinen Stimmzettel in einem Umschlag ab. In dem Stimmzettel sind die Bewerber in der Reihenfolge der Bewerberliste aufzuführen. Die Stimmzettel und Umschläge haben jeweils das gleiche Aussehen.

(3) Der Wahlvorstand sorgt dafür, daß die Stimmzettel unbeobachtet gekennzeichnet und in die Umschläge gesteckt werden können und das Wahlgeheimnis gewahrt bleibt.

(4) Zwei Mitglieder des Wahlvorstandes müssen während der Zeit anwesend sein, in der die Stimmen abgegeben werden können. Die Stimmabgabe ist im Wählerverzeichnis zu vermerken.

§ 12

Briefwahl

(1) Einem Soldaten, der verhindert ist, seine Stimme persönlich abzugeben, hat der Wahlvorstand auf Verlangen den Stimmzettel, den Wahlumschlag sowie einen großen Freiumschlag, der die Anschrift des Wahlvorstandes und als Absender den Namen und die Anschrift des Wahlberechtigten trägt, auszuhändigen oder zu übersenden. Der Wahlvorstand hat die Aushändigung oder Übersendung im Wählerverzeichnis zu vermerken.

(2) Der Wähler gibt seine Stimme in der Weise ab, daß er den Wahlumschlag, in den der Stimmzettel gelegt ist, unter Verwendung des Freiumschlages so rechtzeitig an den Wahlvorstand absendet oder übergibt, daß er vor Abschluß der Wahl vorliegt.

(3) Unmittelbar vor Abschluß der Wahl entnimmt der Wahlvorstand die Wahlumschläge den Briefumschlägen und legt sie nach Vermerk der Stimmabgabe im Wählerverzeichnis ungeöffnet in die Wahlurne. Verspätet eingehende Briefumschläge hat der Wahlvorstand mit einem Vermerk über den Zeitpunkt des Eingangs ungeöffnet zu den Wahlunterlagen zu nehmen; die Briefumschläge sind einen Monat nach Bekanntgabe des Wahlergebnisses, frühestens jedoch nach der Entscheidung über eine etwaige Anfechtung der Wahl, ungeöffnet zu vernichten.

§ 13

Vereinfachtes Wahlverfahren

(1) Wird die Vertrauensperson für einen Wahlbereich gewählt, der voraussichtlich weniger als ein Jahr bestehen wird, so erfolgt die Wahl abweichend von den §§ 4, 5 Abs. 1 Nr. 4 und 5, Abs. 2 Nr. 3 bis 8, § 7 Abs. 1, den §§ 8 bis 10, 11 Abs. 2 und § 12 in einem vereinfachten Wahlverfahren. Der Disziplinarvorgesetzte setzt innerhalb von zwei Tagen nach der Bestellung des Wahlvorstandes und dessen Anhörung Ort und Zeit einer Versammlung der Wahlberechtigten zur Wahl der Vertrauensperson der Wählergruppe fest. Diese Versammlung soll zwei, spätestens sechs Tage nach Bestellung des Wahlvorstandes stattfinden. Jeder Wahlberechtigte kann beim Wahlvorstand

schriftlich spätestens am Tage vor der Versammlung der Wahlberechtigten Einspruch gegen die Richtigkeit des Wählerverzeichnisses einlegen.

(2) An der Versammlung nehmen die Wahlberechtigten der Wählergruppe und der Disziplinarvorgesetzte teil. Die Wahl der Vertrauensperson darf nur erfolgen, wenn mindestens die Hälfte der Wahlberechtigten anwesend ist.

(3) Nach Eröffnung der Versammlung der Wahlberechtigten kann jeder anwesende Wahlberechtigte mündlich oder schriftlich Wahlvorschläge machen. Nach Entgegennahme der Wahlvorschläge gibt der Vorsitzende des Wahlvorstandes die vorgeschlagenen Soldaten in alphabetischer Reihenfolge bekannt. Der Disziplinarvorgesetzte äußert sich, ob die vorgeschlagenen Soldaten nach § 2 Abs. 3 des Soldatenbeteiligungsgesetzes wählbar sind. Werden weniger als drei wählbare Soldaten benannt, ist den Wahlberechtigten Gelegenheit zu geben, weitere Wahlvorschläge einzureichen.

(4) Wird nur ein Bewerber vorgeschlagen, gilt er als gewählt. Werden zwei oder mehr Bewerber vorgeschlagen, findet eine schriftliche Wahl statt. Zur Wahl kann jeder Wähler auf dem Stimmzettel bis zu drei der vorgeschlagenen Bewerber benennen. Der Wähler gibt seinen Stimmzettel in einem Umschlag ab. Die Stimmzettel und Umschläge haben jeweils das gleiche Aussehen.

§ 14

Verbot der Wahlbehinderung

(1) Niemand darf die Wahl behindern, insbesondere darf kein Wahlberechtigter in der Ausübung des aktiven oder passiven Wahlrechts beschränkt werden.

(2) Die Wahl darf nicht durch Versprechen von Vorteilen oder durch Androhung von Nachteilen beeinflußt werden.

§ 15

Feststellung des Wahlergebnisses

(1) Der Wahlvorstand stellt unverzüglich nach Abschluß der Wahl das Wahlergebnis fest. Er beschließt über die Gültigkeit der Stimmzettel.

(2) Ungültig sind Stimmzettel, in denen mehr als drei Soldaten bezeichnet sind oder aus denen sich der Wille des Wählers nicht zweifelsfrei ergibt oder die ein besonderes Merkmal, einen Zusatz oder einen Vorbehalt enthalten.

(3) Zur Vertrauensperson ist gewählt, wer die meisten Stimmen erhalten hat. Zu Stellvertretern sind in der Reihenfolge der erreichten Stimmenzahlen die beiden Soldaten gewählt, die die nächstniedrigeren Stimmenzahlen erhalten haben. Bei Stimmengleichheit entscheidet das höhere Lebensalter.

§ 16

Wahlniederschrift

(1) Über das Wahlergebnis fertigt der Wahlvorstand eine Niederschrift, die von seinen Mitgliedern zu unterzeichnen ist. Sie muß enthalten

1. die Zahl der Wahlberechtigten,
2. die Zahl der gültigen und die der ungültigen Stimmen und
3. die Namen der gewählten Vertrauensperson und der beiden Stellvertreter.

(2) Besondere Vorkommnisse bei der Wahl oder der Feststellung des Wahlergebnisses sind zu vermerken.

§ 17

Bekanntgabe der Gewählten, Aufbewahren der Wahlunterlagen

(1) Der Wahlvorstand gibt die Namen der Vertrauensperson und der beiden Stellvertreter unverzüglich durch dreiwöchigen Aushang bekannt. Das Ergebnis der Wahl wird dem Disziplinarvorgesetzten schriftlich mitgeteilt.

(2) Die Wahlunterlagen (Wählerliste, Wahlvorschläge, Bewerberliste, Stimmzettel und Niederschrift) werden bis zum Ende der Amtszeit der Vertrauensperson aufbewahrt.

§ 18

Zuständiger Disziplinarvorgesetzter

Zuständig für die Wahrnehmung der dem Disziplinarvorgesetzten in dieser Verordnung übertragenen Aufgaben und Befugnisse ist der unterste gemeinsame Disziplinarvorgesetzte der Wählergruppenangehörigen des Bereichs, für den die Vertrauensperson zu wählen ist.

Abschnitt 3

Schlußvorschriften

§ 19

Inkrafttreten

Diese Verordnung tritt mit Wirkung vom 22. Januar 1991 in Kraft.

Bonn, den 8. Februar 1991

Der Bundesminister der Verteidigung
Stoltenberg

Verordnung über die Bildung von Bezirkspersonalräten bei militärischen Dienststellen

Vom 8. Februar 1991

Auf Grund des § 39 des Soldatenbeteiligungsgesetzes (SBG) vom 16. Januar 1991 (BGBl. I S. 47) verordnet der Bundesminister der Verteidigung:

§ 1

Bezirkspersonalräte werden bei folgenden, den Behörden der Mittelstufe nach § 6 Abs. 2 Satz 2 des Bundespersonalvertretungsgesetzes entsprechenden militärischen Dienststellen gebildet:

1. Territorialkommando Nord,
2. Territorialkommando Süd,
3. Territorialkommando Schleswig-Holstein,
4. Luftwaffenunterstützungskommando,
5. Marineunterstützungskommando,
6. Heeresamt,
7. Luftwaffenamt,
8. Marineamt,
9. Sanitätsamt der Bundeswehr.

§ 2

Diese Verordnung tritt mit Wirkung vom 22. Januar 1991 in Kraft. Gleichzeitig wird die Verordnung über die Bildung von Bezirkspersonalräten bei militärischen Dienststellen vom 22. Januar 1976 (BGBl. I S. 234) aufgehoben.

Bonn, den 8. Februar 1991

Der Bundesminister der Verteidigung
Stoltenberg

Verordnung über die Berufsausbildung zum Bürokaufmann/zur Bürokauffrau*)

Vom 13. Februar 1991

Auf Grund des § 25 des Berufsbildungsgesetzes vom 14. August 1969 (BGBl. I S. 1112), der zuletzt durch § 24 Nr. 1 des Gesetzes vom 24. August 1976 (BGBl. I S. 2525) geändert worden ist, verordnet der Bundesminister für Wirtschaft im Einvernehmen mit dem Bundesminister für Bildung und Wissenschaft:

§ 1
Staatliche Anerkennung des Ausbildungsberufes

Der Ausbildungsberuf Bürokaufmann/Bürokauffrau wird staatlich anerkannt.

§ 2
Ausbildungsdauer

Die Ausbildung dauert drei Jahre.

§ 3
Ausbildungsberufsbild

Gegenstand der Berufsausbildung sind mindestens die folgenden Fertigkeiten und Kenntnisse:

1 der Ausbildungsbetrieb:

1.1 Stellung des Ausbildungsbetriebes in der Gesamtwirtschaft,

1.2 Berufsbildung,

1.3 Arbeitssicherheit, Umweltschutz und rationelle Energieverwendung;

2 Organisation und Leistungen:

2.1 Leistungserstellung und Leistungsverwertung,

2.2 betriebliche Organisation und Funktionszusammenhänge;

3 Bürowirtschaft und Statistik:

3.1 Organisation des Arbeitsplatzes,

3.2 Arbeits- und Organisationsmittel,

3.3 bürowirtschaftliche Abläufe,

3.4 Statistik;

4 Informationsverarbeitung:

4.1 Textverarbeitung,

4.2 Bürokommunikationstechniken,

4.3 Datenverarbeitung für kaufmännische Anwendungen;

5 betriebliches Rechnungswesen:

5.1 kaufmännische Steuerung und Kontrolle,

5.2 Buchführung,

5.3 Kostenrechnung;

6 Personalwesen:

6.1 Grundlagen des betrieblichen Personalwesens,

6.2 Personalverwaltung,

6.3 Entgeltabrechnung;

7 Büroorganisation;

8 Auftrags- und Rechnungsbearbeitung, Lagerhaltung:

8.1 Auftrags- und Rechnungsbearbeitung,

8.2 Lagerhaltung.

§ 4
Ausbildungsrahmenplan

(1) Die Fertigkeiten und Kenntnisse nach § 3 sollen nach den in den Anlagen I und II enthaltenen Anleitungen zur sachlichen und zeitlichen Gliederung der Berufsausbildung (Ausbildungsrahmenplan) vermittelt werden. Eine von dem Ausbildungsrahmenplan abweichende sachliche und zeitliche Gliederung des Ausbildungsinhaltes ist insbesondere zulässig, soweit eine berufsfeldbezogene Grundbildung vorausgegangen ist oder betriebspraktische Besonderheiten die Abweichung erfordern.

(2) Die in dieser Rechtsverordnung genannten Fertigkeiten und Kenntnisse sollen so vermittelt werden, daß der Auszubildende zur Ausübung einer qualifizierten beruflichen Tätigkeit im Sinne des § 1 Abs. 2 des Berufsbildungsgesetzes befähigt wird, die insbesondere selbständiges Planen, Durchführen und Kontrollieren einschließt. Diese Befähigung ist auch in den Prüfungen nachzuweisen.

---

*) Diese Rechtsverordnung ist eine Ausbildungsordnung im Sinne des § 25 des Berufsbildungsgesetzes. Die Ausbildungsordnung und der damit abgestimmte, von der Ständigen Konferenz der Kultusminister der Länder in der Bundesrepublik Deutschland beschlossene Rahmenlehrplan für die Berufsschule werden demnächst als Beilage zum Bundesanzeiger veröffentlicht.

§ 5

Ausbildungsplan

Der Ausbildende hat unter Zugrundelegung des Ausbildungsrahmenplanes für den Auszubildenden einen Ausbildungsplan zu erstellen.

§ 6

Berichtsheft

Der Auszubildende hat ein Berichtsheft in Form eines Ausbildungsnachweises zu führen. Ihm ist Gelegenheit zu geben, das Berichtsheft während der Ausbildungszeit zu führen. Der Ausbildende hat das Berichtsheft regelmäßig durchzusehen.

§ 7

Zwischenprüfung

(1) Zur Ermittlung des Ausbildungsstandes ist eine Zwischenprüfung durchzuführen. Sie soll in der Mitte des zweiten Ausbildungsjahres stattfinden.

(2) Die Zwischenprüfung erstreckt sich auf die in den Anlagen I und II für das erste Ausbildungsjahr aufgeführten Fertigkeiten und Kenntnisse sowie auf den im Berufsschulunterricht entsprechend dem Rahmenlehrplan zu vermittelnden Lehrstoff, soweit er für die Berufsausbildung wesentlich ist.

(3) Die Zwischenprüfung ist schriftlich anhand praxisbezogener Fälle oder Aufgaben in insgesamt höchstens 180 Minuten in folgenden Prüfungsfächern durchzuführen:

1. Bürowirtschaft,
2. Rechnungswesen,
3. Wirtschafts- und Sozialkunde.

(4) Die in Absatz 3 genannte Prüfungsdauer kann insbesondere unterschritten werden, soweit die Prüfung in programmierter Form durchgeführt wird.

§ 8

Abschlußprüfung

(1) Die Abschlußprüfung erstreckt sich auf die in der Anlage I aufgeführten Fertigkeiten und Kenntnisse sowie auf den im Berufsschulunterricht vermittelten Lehrstoff, soweit er für die Berufsausbildung wesentlich ist.

(2) Die Prüfung ist schriftlich in den Prüfungsfächern Bürowirtschaft, Rechnungswesen und Wirtschafts- und Sozialkunde und praktisch in den Prüfungsfächern Informationsverarbeitung, Auftragsbearbeitung und Büroorganisation durchzuführen.

(3) In der schriftlichen Prüfung soll der Prüfling in den nachstehend genannten Prüfungsfächern je eine Arbeit anfertigen:

1. Prüfungsfach Bürowirtschaft:

   In 60 Minuten soll der Prüfling praxisbezogene Aufgaben oder Fälle aus folgenden Gebieten bearbeiten und dabei zeigen, daß er grundlegende Fertigkeiten und Kenntnisse erworben hat:

   a) Organisation und Leistungen,
   b) Bürowirtschaft und Statistik,
   c) Bürokommunikationstechniken,
   d) Büroorganisation.

2. Prüfungsfach Rechnungswesen:

   In 90 Minuten soll der Prüfling praxisbezogene Aufgaben oder Fälle aus den folgenden Gebieten bearbeiten und dabei zeigen, daß er grundlegende Fertigkeiten und Kenntnisse erworben hat:

   a) Betriebliches Rechnungswesen,
   b) Entgeltabrechnung.

3. Prüfungsfach Wirtschafts- und Sozialkunde:

   In 90 Minuten soll der Prüfling praxisbezogene Aufgaben oder Fälle aus der Berufs- und Arbeitswelt bearbeiten und dabei zeigen, daß er allgemeine wirtschaftliche und gesellschaftliche Zusammenhänge der Berufs- und Arbeitswelt darstellen und beurteilen kann.

(4) Die in Absatz 3 genannte Prüfungsdauer kann insbesondere unterschritten werden, soweit die Prüfung in programmierter Form durchgeführt wird.

(5) In der praktischen Prüfung soll der Prüfling Aufgaben in den nachstehend genannten Prüfungsfächern bearbeiten:

1. Prüfungsfach Auftragsbearbeitung und Büroorganisation:

   Der Prüfling soll eine von zwei ihm zur Wahl gestellten praxisbezogenen Aufgaben mit Arbeits- und Organisationsmitteln bearbeiten. Für die Aufgaben kommen insbesondere die Gebiete Büroorganisation, Auftrags- und Rechnungsbearbeitung sowie Lagerhaltung in Betracht. Die Aufgabe soll Ausgangspunkt für das folgende Prüfungsgespräch sein. Bearbeitung der Aufgabe und Prüfungsgespräch sollen für den einzelnen Prüfling nicht länger als zusammen 45 Minuten dauern.

2. Prüfungsfach Informationsverarbeitung:

   In 105 Minuten soll der Prüfling drei praxisbezogene Aufgaben, davon eine Aufgabe zur Textverarbeitung, bearbeiten und dabei zeigen, daß er grundlegende Fertigkeiten und Kenntnisse von Bürokommunikationstechniken erworben hat. Für die Aufgaben kommen insbesondere die Gebiete Bürowirtschaft und Statistik, Buchführung und Personalwesen in Betracht.

(6) Sind in der schriftlichen Prüfung die Prüfungsleistungen in bis zu zwei Fächern mit mangelhaft und in den übrigen Fächern mit mindestens ausreichend bewertet worden, so ist auf Antrag des Prüflings oder nach Ermessen des Prüfungsausschusses in einem der mit mangelhaft bewerteten Fächer die schriftliche Prüfung durch eine mündliche Prüfung von etwa 15 Minuten zu ergänzen, wenn diese für das Bestehen der Prüfung den Ausschlag geben kann. Das Fach ist vom Prüfling zu bestimmen. Bei der Ermittlung des Ergebnisses für dieses Prüfungsfach haben die Ergebnisse der schriftlichen Arbeit gegenüber der mündlichen Ergänzungsprüfung das doppelte Gewicht.

(7) Bei der Ermittlung des Ergebnisses der praktischen Prüfung hat das Prüfungsfach Auftragsbearbeitung und Büroorganisation das doppelte Gewicht gegenüber dem Prüfungsfach Informationsverarbeitung. Bei der Ermittlung des Gesamtergebnisses haben schriftliche und praktische Prüfung das gleiche Gewicht.

(8) Zum Bestehen der Abschlußprüfung müssen im Gesamtergebnis, in der schriftlichen Prüfung und der prak-

tischen Prüfung sowie in mindestens zwei der in Absatz 3 Nr. 1 bis 3 genannten Prüfungsfächern mindestens ausreichende Prüfungsleistungen erbracht werden. Werden die Prüfungsleistungen in einem Prüfungsfach mit ungenügend bewertet, ist die Prüfung nicht bestanden.

§ 9

Aufhebung von Vorschriften

Die bisher festgelegten Berufsbilder, Berufsbildungspläne und Prüfungsanforderungen für den Ausbildungsberuf Bürokaufmann/Bürokauffrau sind vorbehaltlich des § 10 nicht mehr anzuwenden.

§ 10

Übergangsregelung

Auf Berufsausbildungsverhältnisse, die bei Inkrafttreten dieser Verordnung bestehen, sind die bisherigen Vorschriften weiter anzuwenden, es sei denn, die Vertragsparteien vereinbaren während des ersten Ausbildungsjahres die Anwendung der Vorschriften dieser Verordnung.

§ 11

Inkrafttreten

Diese Verordnung tritt am 1. August 1991 in Kraft.

Bonn, den 13. Februar 1991

Der Bundesminister für Wirtschaft
In Vertretung
Schlecht

Anlage I
(zu § 4)

Ausbildungsrahmenplan für die Berufsausbildung zum Bürokaufmann/zur Bürokauffrau

– Sachliche Gliederung –

Lfd. Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes	Zu vermittelnde Fertigkeiten und Kenntnisse
1	Der Ausbildungsbetrieb (§ 3 Nr. 1)	
1.1	Stellung des Ausbildungsbetriebes in der Gesamtwirtschaft (§ 3 Nr. 1.1)	a) Aufgaben und Stellung des Ausbildungsbetriebes im gesamtwirtschaftlichen Zusammenhang beschreiben b) Aufgaben der für den Ausbildungsbetrieb wichtigen Behörden und Organisationen der Arbeitgeber und Arbeitnehmer darstellen c) Art und Rechtsform des Ausbildungsbetriebes erläutern d) Betriebs- oder Arbeitsordnung des Ausbildungsbetriebes anwenden
1.2	Berufsbildung (§ 3 Nr. 1.2)	a) rechtliche Vorschriften der Berufsbildung nennen b) die Ausbildungsordnung mit dem betrieblichen Ausbildungsplan vergleichen c) die Inhalte des Berufsausbildungsvertrages, insbesondere die Rechte und Pflichten des Ausbildenden und des Auszubildenden, beschreiben d) die Notwendigkeit weiterer beruflicher Qualifizierung begründen e) wichtige berufliche Fortbildungsmöglichkeiten nennen sowie berufliche Aufstiegsmöglichkeiten beschreiben
1.3	Arbeitssicherheit, Umweltschutz und rationelle Energieverwendung (§ 3 Nr. 1.3)	a) die Bedeutung von Arbeitssicherheit, Umweltschutz und rationeller Energieverwendung an Beispielen des Ausbildungsbetriebes erklären b) betriebliche Einrichtungen für den Arbeitsschutz, die Unfallverhütung und den Umweltschutz nennen c) berufsspezifische Arbeitsschutz- und Unfallverhütungsvorschriften einhalten, geeignete Maßnahmen zur Verhütung von Unfällen im eigenen Arbeitsbereich ergreifen und sich bei Unfällen situationsgerecht verhalten d) wichtige Vorschriften über Brandverhütung und Brandschutzeinrichtungen beachten e) zur Vermeidung betriebsbedingter Umweltbelastungen im beruflichen Einwirkungsbereich beitragen sowie Abfallmaterialien im Büro nach ökologischen Gesichtspunkten entsorgen f) zur rationellen Energieverwendung im beruflichen Einwirkungsbereich beitragen
2	Organisation und Leistungen (§ 3 Nr. 2)	
2.1	Leistungserstellung und Leistungsverwertung (§ 3 Nr. 2.1)	a) Grundfunktionen des Ausbildungsbetriebes erläutern b) Leistungen des Ausbildungsbetriebes beschreiben c) Verfahren der Leistungserstellung im Ausbildungsbetrieb beschreiben und dafür einschlägige Rechtsvorschriften nennen

Lfd. Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes	Zu vermittelnde Fertigkeiten und Kenntnisse
		d) Formen der Leistungsverwertung des Ausbildungsbetriebes beschreiben e) Bedeutung von Beschaffungs- und Absatzmärkten für den Leistungsprozeß des Ausbildungsbetriebes erläutern
2.2	Betriebliche Organisation und Funktionszusammenhänge (§ 3 Nr. 2.2)	a) Organisation des Ausbildungsbetriebes erläutern b) Vollmachten, Weisungsbefugnisse und Unterschriftenregelung des Ausbildungsbetriebes beachten c) Zentralisierung und Dezentralisierung sowie Delegieren von Aufgaben und Verantwortung an Beispielen des Ausbildungsbetriebes darstellen d) den Arbeitsablauf typischer Grundfunktionen des Ausbildungsbetriebes erläutern e) Informationswege im Ausbildungsbetrieb darstellen und die Zusammenarbeit zwischen Funktionsbereichen beschreiben f) die Erfassung, Verarbeitung und Verwendung von Informationen und Daten für das Zusammenwirken betrieblicher Funktionen erläutern g) Aufgaben und typische Anforderungen ausgewählter Büroarbeitsplätze darstellen h) Formen der Arbeitsorganisation im Ausbildungsbetrieb darstellen und zur Verbesserung von Arbeitsvorgängen im eigenen Arbeitsbereich beitragen
3	Bürowirtschaft und Statistik (§ 3 Nr. 3)	
3.1	Organisation des Arbeitsplatzes (§ 3 Nr. 3.1)	a) wichtige Vorschriften für Büroarbeitsplätze beachten b) Möglichkeiten der Arbeitsplatz- und Arbeitsraumgestaltung unter Berücksichtigung ergonomischer Grundsätze an Beispielen des Ausbildungsbetriebes erläutern c) den eigenen Arbeitsplatz sachgerecht gestalten
3.2	Arbeits- und Organisationsmittel (§ 3 Nr. 3.2)	a) betriebliche Arbeits- und Organisationsmittel, insbesondere Büromaschinen und -geräte, Vordrucke und Vervielfältigungsgeräte, fachgerecht handhaben b) Arbeits- und Organisationsmittel wirtschaftlich und ökologisch einsetzen c) Wartung und Instandsetzung von Büromaschinen und -geräten veranlassen
3.3	Bürowirtschaftliche Abläufe (§ 3 Nr. 3.3)	a) Büromaterial verwalten b) Posteingang bearbeiten, Postverteilung durchführen und Postausgang kostenbewußt bearbeiten c) Registraturarbeiten unter Beachtung betrieblicher und gesetzlicher Aufbewahrungsfristen durchführen d) Dateien und Karteien führen und zur Erfüllung kaufmännischer Arbeitsaufgaben einsetzen e) Termine planen und überwachen; bei Terminabweichungen erforderliche Maßnahmen einleiten

Lfd. Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes	Zu vermittelnde Fertigkeiten und Kenntnisse
3.4	Statistik (§ 3 Nr. 3.4)	a) Anwendungsmöglichkeiten von Statistiken im Ausbildungsbetrieb erläutern b) Daten für die Erstellung von Statistiken beschaffen, aufbereiten und in geeigneter Form darstellen c) Statistiken auswerten und Ergebnisse entscheidungsorientiert bewerten
4	Informationsverarbeitung (§ 3 Nr. 4)	
4.1	Textverarbeitung (§ 3 Nr. 4.1)	a) Textverarbeitungsgeräte systemgerecht handhaben b) Tastschreiben beherrschen c) im Ausbildungsbetrieb eingesetzte Aufnahme- und Wiedergabegeräte bedienen d) Texte nach vorgegebenen Sachverhalten unter Nutzung von Nachschlagewerken formulieren sowie maschinell und formgerecht gestalten e) Arten des betrieblichen Schriftverkehrs sachgerecht verwenden
4.2	Bürokommunikationstechniken (§ 3 Nr. 4.2)	a) unterschiedliche betriebliche Arbeitsaufgaben mit Hilfe von Bürokommunikationstechniken lösen b) Auswirkungen von Bürokommunikationstechniken auf Arbeitsorganisation, Arbeitsbedingungen und Arbeitsanforderungen an Beispielen des Ausbildungsbetriebes abschätzen c) Fachliteratur, Dokumentationen und andere Hilfsmittel nutzen d) die Notwendigkeit der Pflege gespeicherter Informationen an Beispielen des Ausbildungsbetriebes darstellen e) Daten sichern, Datensicherung begründen, unterschiedliche Verfahren aufzeigen f) Vorschriften und Richtlinien des Datenschutzes im Ausbildungsbetrieb einhalten g) Schutzvorschriften und Betriebsvereinbarungen für Bildschirmarbeitsplätze beachten
4.3	Datenverarbeitung für kaufmännische Anwendungen (§ 3 Nr. 4.3)	a) Ziele und Einsatzbereiche der Datenverarbeitung für kaufmännische Anwendungen im Ausbildungsbetrieb beschreiben sowie Auswirkungen auf Arbeitsabläufe erläutern b) Daten für die kaufmännischen DV-Anwendungen vorbereiten und verarbeiten sowie Fehler korrigieren c) mit speziellen Anwendungsmöglichkeiten von Software im Ausbildungsbetrieb arbeiten d) Ergebnisse nach formalen und sachlogischen Gesichtspunkten prüfen
5	Betriebliches Rechnungswesen (§ 3 Nr. 5)	
5.1	Kaufmännische Steuerung und Kontrolle (§ 3 Nr. 5.1)	a) Notwendigkeit einer laufenden Überwachung der Wirtschaftlichkeit der betrieblichen Leistungserstellung und Leistungsverwertung begründen

Lfd. Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes	Zu vermittelnde Fertigkeiten und Kenntnisse
		b) an kaufmännischen Steuerungs- und Überwachungsaufgaben mitwirken c) das Rechnungswesen als Instrument kaufmännischer Steuerung und Kontrolle an Beispielen des Ausbildungsbetriebes begründen und die Gliederung des Rechnungswesens erläutern d) Kostenstruktur des Ausbildungsbetriebes darstellen e) Kosten und Erträge betrieblicher Leistungen darstellen f) an Aufgaben des kaufmännischen Berichtswesens mitwirken g) zur Vermeidung von Fehlern bei der Erfassung, Aufbereitung und Auswertung von Informationen für das betriebliche Rechnungswesen beitragen
5.2	Buchführung (§ 3 Nr. 5.2)	a) Arbeitsabläufe der Buchführung des Ausbildungsbetriebes beschreiben b) Belege sachgerecht erfassen c) Aufbau des Kontenplans des Ausbildungsbetriebes erklären d) Geschäftsfälle unter Berücksichtigung des Kontenplans bearbeiten e) Kontokorrent-, Bestands- und Erfolgskonten führen f) vorbereitende Abschlußarbeiten durchführen g) Bedeutung von Investitionen an Beispielen des Ausbildungsbetriebes erklären
5.3	Kostenrechnung (§ 3 Nr. 5.3)	a) Aufbau der Kostenrechnung im Ausbildungsbetrieb erläutern b) Kosten erfassen c) mit der Kostenkontrolle verbundene Arbeiten durchführen d) Kalkulationsverfahren im Ausbildungsbetrieb beschreiben e) Kalkulationen nach Anleitung durchführen
6	Personalwesen (§ 3 Nr. 6)	
6.1	Grundlagen des betrieblichen Personalwesens (§ 3 Nr. 6.1)	a) für das Arbeitsverhältnis wichtige arbeits- und sozialrechtliche Bestimmungen sowie tarifliche und betriebliche Regelungen aufgabenorientiert anwenden b) die Verpflichtung zur Zusammenarbeit mit den bestehenden betriebsverfassungsrechtlichen Organen des Ausbildungsbetriebes beachten c) für das Ausbildungsverhältnis und Arbeitsverhältnis geltende tarifliche und freiwillige soziale Leistungen darstellen d) Gesichtspunkte für Personalbedarf und Personalbeschaffungsmaßnahmen im Ausbildungsbetrieb darstellen e) Möglichkeiten der Personalplanung und der Förderung einzelner Arbeitnehmergruppen an Beispielen des Ausbildungsbetriebes aufzeigen f) Ziele und Verfahren von Personalbeurteilungen im Ausbildungsbetrieb darstellen g) Bestandteile von Entgeltabrechnungen beschreiben und Nettoentgelt ermitteln h) bei der Verarbeitung personenbezogener Daten Regelungen zum Datenschutz und zur Datensicherung einhalten

Lfd. Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes	Zu vermittelnde Fertigkeiten und Kenntnisse
6.2	Personalverwaltung (§ 3 Nr. 6.2)	a) Vorgänge in Verbindung mit Beginn und Beendigung von Arbeitsverhältnissen bearbeiten b) arbeitsrechtliche Vorschriften für Einstellung und Ausscheiden von Arbeitnehmern beachten c) Anlässe und Kriterien für Einstellung und Ausscheiden von Arbeitnehmern an Beispielen des Ausbildungsbetriebes erläutern d) Anfragen und Bewerbungen unter Anleitung bearbeiten e) Vorgänge der Personalverwaltung bearbeiten, insbesondere Personalunterlagen bearbeiten, bei der Personalaktenführung mitwirken und Bescheinigungen erstellen f) Statistische Arbeiten im Personalwesen unter Anleitung durchführen und auswerten g) Auskünfte erteilen
6.3	Entgeltabrechnung (§ 3 Nr. 6.3)	a) Entgeltformen im Ausbildungsbetrieb erläutern b) die für die Entgeltabrechnung erforderlichen Daten erfassen und bearbeiten c) Tarifverträge und Betriebsvereinbarungen bei der Entgeltabrechnung berücksichtigen d) Bruttoentgelt ermitteln e) Lohnfortzahlung bei der Entgeltabrechnung berücksichtigen f) gesetzliche und sonstige Abzugsbeträge ermitteln und verrechnen g) auszuzahlende Beträge ermitteln und anweisen sowie die Abführung einbehaltener Abzüge einleiten h) bei Abstimmungen mit den Sozialversicherungsträgern mitwirken
7	Büroorganisation (§ 3 Nr. 7)	a) Aufgaben und Bedeutung der Büroorganisation im Ausbildungsbetrieb erläutern b) Bürotätigkeiten planen, organisieren und durchführen c) Unterlagen sammeln, aufbereiten und auswerten d) Besprechungen vorbereiten; Vorlagen und Berichte erstellen e) Termine planen und überwachen; bei Terminabweichungen erforderliche Maßnahmen einleiten f) die Steuerung von Büroorganisation, insbesondere mit Kennzahlen und Statistiken, an Beispielen des Ausbildungsbetriebes beschreiben
8	Auftrags- und Rechnungsbearbeitung, Lagerhaltung (§ 3 Nr. 8)	
8.1	Auftrags- und Rechnungsbearbeitung (§ 3 Nr. 8.1)	a) Arbeitsablauf der Auftrags- und Rechnungsbearbeitung darstellen b) ein- und ausgehende Aufträge abwickeln c) Eingangsrechnungen sachlich und rechnerisch prüfen; Differenzen klären d) Rechnungsunterlagen zusammenstellen und Rechnungen erstellen e) Rechnungen kontieren f) Reklamationen bearbeiten g) Zahlungsein- und -ausgänge prüfen und bearbeiten

Lfd. Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes	Zu vermittelnde Fertigkeiten und Kenntnisse
		h) Zahlungsmittel unter Berücksichtigung der betrieblichen Belange wirtschaftlich einsetzen i) Zahlungstermine überwachen und erforderliche Maßnahmen, insbesondere Mahnungen, einleiten
8.2	Lagerhaltung (§ 3 Nr. 8.2)	a) Aufgaben und Bedeutung der Lagerhaltung erläutern b) den Arbeitsablauf bei der Lagerhaltung beschreiben c) Vorgänge im Zusammenhang mit dem Materialeingang und -ausgang bearbeiten d) Materialbestand erfassen, führen und kontrollieren e) Organisationsmittel bei der Lagerung einsetzen und Sicherheitsvorschriften beachten

Anlage II
(zu § 4)

Ausbildungsrahmenplan für die Berufsausbildung zum Bürokaufmann/zur Bürokauffrau

– Zeitliche Gliederung –

A.

1. Ausbildungsjahr

1) In einem Zeitraum von insgesamt zwei bis vier Monaten sind schwerpunktmäßig die Fertigkeiten und Kenntnisse der Berufsbildpositionen

3.4 Statistik
5.1 Kaufmännische Steuerung und Kontrolle
8.2 Lagerhaltung

zu vermitteln.

2) In einem Zeitraum von insgesamt drei bis vier Monaten sind schwerpunktmäßig die Fertigkeiten und Kenntnisse der Berufsbildpositionen

4.1 Textverarbeitung
8.1 Auftrags- und Rechnungsbearbeitung

zu vermitteln.

3) In einem Zeitraum von insgesamt fünf bis sechs Monaten sind schwerpunktmäßig die Fertigkeiten und Kenntnisse der Berufsbildpositionen

1.1 Stellung des Ausbildungsbetriebes in der Gesamtwirtschaft
1.3 Arbeitssicherheit, Umweltschutz und rationelle Energieverwendung
2.1 Leistungserstellung und Leistungsverwertung
2.2 Betriebliche Organisation und Funktionszusammenhänge
3.1 Organisation des Arbeitsplatzes
3.2 Arbeits- und Organisationsmittel
3.3 Bürowirtschaftliche Abläufe
4.2 Bürokommunikationstechniken

zu vermitteln.

2. Ausbildungsjahr

1) In einem Zeitraum von insgesamt vier bis sechs Monaten sind schwerpunktmäßig die Fertigkeiten und Kenntnisse der Berufsbildpositionen

4.3 Datenverarbeitung für kaufmännische Anwendungen
7 Büroorganisation

zu vermitteln und im Zusammenhang damit die Vermittlung der Fertigkeiten und Kenntnisse der Berufsbildpositionen

1.3 Arbeitssicherheit, Umweltschutz und rationelle Energieverwendung
3.1 Organisation des Arbeitsplatzes
3.2 Arbeits- und Organisationsmittel
3.3 Bürowirtschaftliche Abläufe
8.1 Auftrags- und Rechnungsbearbeitung

fortzuführen.

2) In einem Zeitraum von insgesamt drei bis sechs Monaten sind schwerpunktmäßig die Fertigkeiten und Kenntnisse der Berufsbildpositionen

1.2 Berufsbildung
6.1 Grundlagen des betrieblichen Personalwesens
6.2 Personalverwaltung
6.3 Entgeltabrechnung

zu vermitteln und im Zusammenhang damit die Vermittlung der Fertigkeiten und Kenntnisse der Berufsbildpositionen

4.1 Textverarbeitung
4.2 Bürokommunikationstechniken

fortzuführen.

3) In einem Zeitraum von insgesamt zwei bis vier Monaten sind schwerpunktmäßig die Fertigkeiten und Kenntnisse der Berufsbildpositionen

5.2 Buchführung
5.3 Kostenrechnung

zu vermitteln und im Zusammenhang damit die Vermittlung der Fertigkeiten und Kenntnisse der Berufsbildpositionen

3.4 Statistik
5.1 Kaufmännische Steuerung und Kontrolle

fortzuführen.

3. Ausbildungsjahr

1) In einem Zeitraum von insgesamt drei bis fünf Monaten ist schwerpunktmäßig die Vermittlung der Fertigkeiten und Kenntnisse der Berufsbildpositionen

6.1 Grundlagen des betrieblichen Personalwesens
6.2 Personalverwaltung
6.3 Entgeltabrechnung

fortzuführen.

2) In einem Zeitraum von insgesamt vier bis sechs Monaten ist schwerpunktmäßig die Vermittlung der Fertigkeiten und Kenntnisse der Berufsbildpositionen

3.4 Statistik
4.3 Datenverarbeitung für kaufmännische Anwendungen
5.2 Buchführung
5.3 Kostenrechnung

fortzuführen.

3) In einem Zeitraum von insgesamt drei bis fünf Monaten ist schwerpunktmäßig die Vermittlung der Fertigkeiten und Kenntnisse der Berufsbildpositionen

5.1 Kaufmännische Steuerung und Kontrolle
7 Büroorganisation
8.1 Auftrags- und Rechnungsbearbeitung

fortzuführen.

B.

Bei der Vermittlung der Ausbildungsinhalte und deren Fortführung nach Abschnitt A soll auf die Fertigkeiten und Kenntnisse der Berufsbildpositionen 1, 2, 3, 4.1, 4.2, 5.1 und 6.1 ein Zeitraum von etwa 18 Monaten entfallen.

Verordnung über die Berufsausbildung zum Kaufmann für Bürokommunikation/zur Kauffrau für Bürokommunikation*)

Vom 13. Februar 1991

Auf Grund des § 25 des Berufsbildungsgesetzes vom 14. August 1969 (BGBl. I S. 1112), der zuletzt durch § 24 Nr. 1 des Gesetzes vom 24. August 1976 (BGBl. I S. 2525) geändert worden ist, verordnet der Bundesminister für Wirtschaft im Einvernehmen mit dem Bundesminister für Bildung und Wissenschaft:

§ 1
Staatliche Anerkennung des Ausbildungsberufes

Der Ausbildungsberuf Kaufmann für Bürokommunikation/Kauffrau für Bürokommunikation wird staatlich anerkannt.

§ 2
Ausbildungsdauer

Die Ausbildung dauert drei Jahre.

§ 3
Ausbildungsberufsbild

(1) Gegenstand der Berufsausbildung sind mindestens die folgenden Fertigkeiten und Kenntnisse:

1 der Ausbildungsbetrieb:

1.1 Stellung des Ausbildungsbetriebes in der Gesamtwirtschaft,

1.2 Berufsbildung,

1.3 Arbeitssicherheit, Umweltschutz und rationelle Energieverwendung;

2 Organisation und Leistungen:

2.1 Leistungserstellung und Leistungsverwertung,

2.2 betriebliche Organisation und Funktionszusammenhänge;

3 Bürowirtschaft und Statistik:

3.1 Organisation des Arbeitsplatzes,

3.2 Arbeits- und Organisationsmittel,

3.3 bürowirtschaftliche Abläufe,

3.4 Statistik;

4 Informationsverarbeitung:

4.1 Textverarbeitung,

4.2 schreibtechnische Qualifikationen, Textformulierung und -gestaltung,

4.3 Bürokommunikationstechniken,

4.4 automatisierte Textverarbeitung;

5 bereichsbezogenes Rechnungswesen:

5.1 kaufmännische Steuerung und Kontrolle,

5.2 Aufgaben des bereichsbezogenen Rechnungswesens;

6 bereichsbezogene Personalverwaltung:

6.1 Grundlagen des betrieblichen Personalwesens,

6.2 Aufgaben der bereichsbezogenen Personalverwaltung;

7 Assistenz- und Sekretariatsaufgeben:

7.1 Kommunikation und Kooperation im Büro und Bürokoordination,

7.2 bereichsbezogene Organisationsaufgaben;

8 Fachaufgaben einzelner Sacharbeitsgebiete.

(2) Bei der Vermittlung der Fertigkeiten und Kenntnisse nach Absatz 1 Nr. 8 sind die Fachaufgaben von zwei der folgenden Sacharbeitsgebiete des Ausbildungsbetriebes zugrundezulegen. Dafür kommen in Betracht:

1. allgemeine Verwaltung,
2. Berufsbildung,
3. Öffentlichkeitsarbeit,
4. Umweltschutz,
5. Betriebsratsbüro,
6. Kundendienst,
7. Mitgliederverwaltung,
8. Forschung.

Es können auch andere Sacharbeitsgebiete zugrundegelegt werden, wenn die zu vermittelnden Fertigkeiten und Kenntnisse gleichwertig sind.

§ 4
Ausbildungsrahmenplan

(1) Die Fertigkeiten und Kenntnisse nach § 3 sollen nach den in den Anlagen I und II enthaltenen Anleitungen zur sachlichen und zeitlichen Gliederung der Berufsausbildung (Ausbildungsrahmenplan) vermittelt werden. Eine von dem Ausbildungsrahmenplan abweichende sachliche und zeitliche Gliederung der Ausbildungsinhalte ist insbesondere zulässig, soweit eine berufsfeldbezogene Grundbildung vorausgegangen ist oder betriebspraktische Besonderheiten die Abweichung erfordern.

(2) Die in dieser Rechtsverordnung genannten Fertigkeiten und Kenntnisse sollen so vermittelt werden, daß der Auszubildende zur Ausübung einer qualifizierten beruflichen Tätigkeit im Sinne des § 1 Abs. 2 des Berufsbil-

---

*) Diese Rechtsverordnung ist eine Ausbildungsordnung im Sinne des § 25 des Berufsbildungsgesetzes. Die Ausbildungsordnung und der damit abgestimmte, von der Ständigen Konferenz der Kultusminister der Länder in der Bundesrepublik Deutschland beschlossene Rahmenlehrplan für die Berufsschule werden demnächst als Beilage zum Bundesanzeiger veröffentlicht.

dungsgesetzes befähigt wird, die insbesondere selbständiges Planen, Durchführen und Kontrollieren einschließt. Diese Befähigung ist auch in den Prüfungen nachzuweisen.

§ 5

Ausbildungsplan

Der Ausbildende hat unter Zugrundelegung des Ausbildungsrahmenplanes für den Auszubildenden einen Ausbildungsplan zu erstellen.

§ 6

Berichtsheft

Der Auszubildende hat ein Berichtsheft in Form eines Ausbildungsnachweises zu führen. Ihm ist Gelegenheit zu geben, das Berichtsheft während der Ausbildungszeit zu führen. Der Ausbildende hat das Berichtsheft regelmäßig durchzusehen.

§ 7

Zwischenprüfung

(1) Zur Ermittlung des Ausbildungsstandes ist eine Zwischenprüfung durchzuführen. Sie soll in der Mitte des zweiten Ausbildungsjahres stattfinden.

(2) Die Zwischenprüfung erstreckt sich auf die in den Anlagen I und II für das erste Ausbildungsjahr aufgeführten Fertigkeiten und Kenntnisse sowie auf den im Berufsschulunterricht entsprechend dem Rahmenlehrplan zu vermittelnden Lehrstoff, soweit er für die Berufsausbildung wesentlich ist.

(3) Die Zwischenprüfung ist schriftlich anhand praxisbezogener Fälle oder Aufgaben in insgesamt höchstens 180 Minuten in folgenden Prüfungsfächern durchzuführen:

1. Bürowirtschaft,
2. Betriebslehre,
3. Wirtschafts- und Sozialkunde.

(4) Die in Absatz 3 genannte Prüfungsdauer kann insbesondere unterschritten werden, soweit die Prüfung in programmierter Form durchgeführt wird.

§ 8

Abschlußprüfung

(1) Die Abschlußprüfung erstreckt sich auf die in der Anlage I aufgeführten Fertigkeiten und Kenntnisse sowie auf den im Berufsschulunterricht vermittelten Lehrstoff, soweit er für die Berufsausbildung wesentlich ist.

(2) Die Prüfung ist schriftlich in den Prüfungsfächern Bürowirtschaft, Betriebslehre und Wirtschafts- und Sozialkunde und praktisch in den Prüfungsfächern Informationsverarbeitung und Sekretariats- und Fachaufgaben durchzuführen.

(3) In der schriftlichen Prüfung soll der Prüfling in den nachstehend genannten Prüfungsfächern je eine Arbeit anfertigen:

1. Prüfungsfach Bürowirtschaft:

   In 60 Minuten soll der Prüfling praxisbezogene Aufgaben oder Fälle aus folgenden Gebieten bearbeiten und dabei zeigen, daß er grundlegende Fertigkeiten und Kenntnisse dieser Gebiete erworben hat:

   a) Organisation und Leistungen,
   b) Bürowirtschaft und Statistik,
   c) Bürokommunikationstechniken,
   d) Assistenz- und Sekretariatsaufgaben.

2. Prüfungsfach Betriebslehre:

   In 90 Minuten soll der Prüfling praxisbezogene Aufgaben oder Fälle aus den folgenden Gebieten bearbeiten und dabei zeigen, daß er grundlegende Fertigkeiten und Kenntnisse erworben hat:

   a) bereichsbezogenes Rechnungswesen,
   b) bereichsbezogene Personalverwaltung.

3. Prüfungsfach Wirtschafts- und Sozialkunde:

   In 90 Minuten soll der Prüfling praxisbezogene Aufgaben oder Fälle aus der Berufs- und Arbeitswelt bearbeiten und dabei zeigen, daß er allgemeine wirtschaftliche und gesellschaftliche Zusammenhänge der Berufs- und Arbeitswelt darstellen und beurteilen kann.

(4) Die in Absatz 3 genannte Prüfungsdauer kann insbesondere unterschritten werden, soweit die Prüfung in programmierter Form durchgeführt wird.

(5) In der praktischen Prüfung soll der Prüfling Aufgaben in den nachstehend genannten Prüfungsfächern bearbeiten:

1. Prüfungsfach Informationsverarbeitung:

   In 105 Minuten soll der Prüfling je eine praxisbezogene Aufgabe

   a) zur Textformulierung und -gestaltung,
   b) zur formgerechten Briefgestaltung nach kurzschriftlicher Aufnahme und
   c) zur Aufbereitung und Darstellung statistischer Daten

   bearbeiten und dabei zeigen, daß er grundlegende Fertigkeiten und Kenntnisse von Bürokommunikationstechniken erworben hat. Für die Aufgaben kommen insbesondere die Gebiete Bürowirtschaft und Statistik, Aufgaben des bereichsbezogenen Rechnungswesens und der bereichsbezogenen Personalverwaltung in Betracht. Die Aufgabe zur Textformulierung und -gestaltung umfaßt die Konzipierung eines Textes nach stichwortartigen Angaben und die Erstellung und Gestaltung mit Hilfe einer alphanumerischen Tastatur unter Berücksichtigung von automatisierter Textverarbeitung. Die Aufgabe zur formgerechten Briefgestaltung umfaßt die kurzschriftliche Aufnahme der Ansage eines Geschäftsbriefes von fünf Minuten Dauer in der Geschwindigkeit von 80 Silben je Minute und die formgerechte Übertragung mit Hilfe einer alphanumerischen Tastatur.

2. Prüfungsfach Sekretariats- und Fachaufgaben:

   Der Prüfling soll eine von zwei ihm zur Wahl gestellten praxisbezogenen Aufgaben mit Arbeits- und Organisationsmitteln bearbeiten. Für die Aufgaben kommen insbesondere die Gebiete Assistenz- und Sekretariatsaufgaben und Fachaufgaben einzelner Sacharbeitsgebiete in Betracht. Die Aufgabe soll Ausgangspunkt für das folgende Prüfungsgespräch sein. Bearbeitung der

Aufgabe und Prüfungsgespräch sollen für den einzelnen Prüfling nicht länger als zusammen 45 Minuten dauern.

(6) Sind in der schriftlichen Prüfung die Prüfungsleistungen in bis zu zwei Fächern mit mangelhaft und in den übrigen Fächern mit mindestens ausreichend bewertet worden, so ist auf Antrag des Prüflings oder nach Ermessen des Prüfungsausschusses in einem der mit mangelhaft bewerteten Fächer die schriftliche Prüfung durch eine mündliche Prüfung von etwa 15 Minuten zu ergänzen, wenn diese für das Bestehen der Prüfung den Ausschlag geben kann. Das Fach ist vom Prüfling zu bestimmen. Bei der Ermittlung des Ergebnisses für dieses Prüfungsfach haben die Ergebnisse der schriftlichen Arbeit gegenüber der mündlichen Ergänzungsprüfung das doppelte Gewicht.

(7) Bei der Ermittlung des Ergebnisses der praktischen Prüfung hat das Prüfungsfach Informationsverarbeitung das doppelte Gewicht gegenüber dem Prüfungsfach Sekretariats- und Fachaufgaben. Bei der Ermittlung des Gesamtergebnisses haben schriftliche und praktische Prüfung das gleiche Gewicht.

(8) Zum Bestehen der Abschlußprüfung müssen im Gesamtergebnis, in der schriftlichen Prüfung und in der praktischen Prüfung sowie in mindestens zwei der in Absatz 3 Nr. 1 bis 3 genannten Prüfungsfächer mindestens ausreichende Prüfungsleistungen erbracht werden. Werden die Prüfungsleistungen in einem Prüfungsfach mit ungenügend bewertet, ist die Prüfung nicht bestanden.

§ 9

Aufhebung von Vorschriften

Die bisher festgelegten Berufsbilder, Berufsbildungspläne und Prüfungsanforderungen für den Ausbildungsberuf Bürogehilfe/Bürogehilfin sind vorbehaltlich des § 10 nicht mehr anzuwenden.

§ 10

Übergangsregelung

Auf Berufsausbildungsverhältnisse, die bei Inkrafttreten dieser Verordnung bestehen, sind die bisherigen Vorschriften weiter anzuwenden, es sei denn, die Vertragsparteien vereinbaren während des ersten Ausbildungsjahres die Anwendung der Vorschriften dieser Verordnung.

§ 11

Inkrafttreten

Diese Verordnung tritt am 1. August 1991 in Kraft.

Bonn, den 13. Februar 1991

Der Bundesminister für Wirtschaft
In Vertretung
Schlecht

Anlage I
(zu § 4)

Ausbildungsrahmenplan
für die Berufsausbildung
zum Kaufmann für Bürokommunikation/zur Kauffrau für Bürokommunikation
– Sachliche Gliederung –

Lfd. Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes	zu vermittelnde Fertigkeiten und Kenntnisse
1	Der Ausbildungsbetrieb (§ 3 Abs. 1 Nr. 1)	
1.1	Stellung des Ausbildungsbetriebes in der Gesamtwirtschaft (§ 3 Abs. 1 Nr. 1.1)	a) Aufgaben und Stellung des Ausbildungsbetriebes im gesamtwirtschaftlichen Zusammenhang beschreiben b) Aufgaben der für den Ausbildungsbetrieb wichtigen Behörden und Organisationen der Arbeitgeber und Arbeitnehmer darstellen c) Art und Rechtsform des Ausbildungsbetriebes erläutern d) Betriebs- oder Arbeitsordnung des Ausbildungsbetriebes anwenden
1.2	Berufsbildung (§ 3 Abs. 1 Nr. 1.2)	a) rechtliche Vorschriften der Berufsbildung nennen b) die Ausbildungsordnung mit dem betrieblichen Ausbildungsplan vergleichen c) die Inhalte des Berufsausbildungsvertrages, insbesondere die Rechte und Pflichten des Ausbildenden und des Auszubildenden, beschreiben d) die Notwendigkeit weiterer beruflicher Qualifizierung begründen e) wichtige berufliche Fortbildungsmöglichkeiten nennen sowie berufliche Aufstiegsmöglichkeiten beschreiben
1.3	Arbeitssicherheit, Umweltschutz und rationelle Energieverwendung (§ 3 Abs. 1 Nr. 1.3)	a) die Bedeutung von Arbeitssicherheit, Umweltschutz und rationeller Energieverwendung an Beispielen des Ausbildungsbetriebes erklären b) betriebliche Einrichtungen für den Arbeitsschutz, die Unfallverhütung und den Umweltschutz nennen c) berufsspezifische Arbeitsschutz- und Unfallverhütungsvorschriften einhalten, geeignete Maßnahmen zur Verhütung von Unfällen im eigenen Arbeitsbereich ergreifen und sich bei Unfällen situationsgerecht verhalten d) wichtige Vorschriften über Brandverhütung und Brandschutzeinrichtungen beachten e) zur Vermeidung betriebsbedingter Umweltbelastungen im beruflichen Einwirkungsbereich beitragen sowie Abfallmaterialien im Büro nach ökologischen Gesichtspunkten entsorgen f) zur rationellen Energieverwendung im beruflichen Einwirkungsbereich beitragen
2	Organisation und Leistungen (§ 3 Abs. 1 Nr. 2)	
2.1	Leistungserstellung und Leistungsverwertung (§ 3 Abs. 1 Nr. 2.1)	a) Grundfunktionen des Ausbildungsbetriebes erläutern b) Leistungen des Ausbildungsbetriebes beschreiben c) Verfahren der Leistungserstellung im Ausbildungsbetrieb beschreiben und dafür einschlägige Rechtsvorschriften nennen

Lfd. Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes	zu vermittelnde Fertigkeiten und Kenntnisse
		d) Formen der Leistungsverwertung des Ausbildungsbetriebes beschreiben e) Bedeutung von Beschaffungs- und Absatzmärkten für den Leistungsprozeß des Ausbildungsbetriebes erläutern
2.2	Betriebliche Organisation und Funktionszusammenhänge (§ 3 Abs. 1 Nr. 2.2)	a) Organisation des Ausbildungsbetriebes erläutern b) Vollmachten, Weisungsbefugnisse und Unterschriftenregelung des Ausbildungsbetriebes beachten c) Zentralisierung und Dezentralisierung sowie Delegieren von Aufgaben und Verantwortung an Beispielen des Ausbildungsbetriebes darstellen d) den Arbeitsablauf typischer Grundfunktionen des Ausbildungsbetriebes erläutern e) Informationswege im Ausbildungsbetrieb darstellen und die Zusammenarbeit zwischen Funktionsbereichen beschreiben f) die Erfassung, Verarbeitung und Verwendung von Informationen und Daten für das Zusammenwirken betrieblicher Funktionen erläutern g) Aufgaben und typische Anforderungen ausgewählter Büroarbeitsplätze darstellen h) Formen der Arbeitsorganisation im Ausbildungsbetrieb darstellen und zur Verbesserung von Arbeitsvorgängen im eigenen Arbeitsbereich beitragen
3	Bürowirtschaft und Statistik (§ 3 Abs. 1 Nr. 3)	
3.1	Organisation des Arbeitsplatzes (§ 3 Abs. 1 Nr. 3.1)	a) wichtige Vorschriften für Büroarbeitsplätze beachten b) Möglichkeiten der Arbeitsplatz- und Arbeitsraumgestaltung unter Berücksichtigung ergonomischer Grundsätze an Beispielen des Ausbildungsbetriebes erläutern c) den eigenen Arbeitsplatz sachgerecht gestalten
3.2	Arbeits- und Organisationsmittel (§ 3 Abs. 1 Nr. 3.2)	a) betriebliche Arbeits- und Organisationsmittel, insbesondere Büromaschinen und -geräte, Vordrucke und Vervielfältigungsgeräte, fachgerecht handhaben b) Arbeits- und Organisationsmittel wirtschaftlich und ökologisch einsetzen c) Wartung und Instandsetzung von Büromaschinen und -geräten veranlassen
3.3	Bürowirtschaftliche Abläufe (§ 3 Abs. 1 Nr. 3.3)	a) Büromaterial verwalten b) Posteingang bearbeiten, Postverteilung durchführen und Postausgang kostenbewußt bearbeiten c) Registraturarbeiten unter Beachtung betrieblicher und gesetzlicher Aufbewahrungsfristen durchführen d) Dateien und Karteien führen und zur Erfüllung kaufmännischer Arbeitsaufgaben einsetzen e) Termine planen und überwachen; bei Terminabweichungen erforderliche Maßnahmen einleiten

Lfd. Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes	zu vermittelnde Fertigkeiten und Kenntnisse
3.4	Statistik (§ 3 Abs. 1 Nr. 3.4)	a) Anwendungsmöglichkeiten von Statistiken im Ausbildungsbetrieb erläutern b) Daten für die Erstellung von Statistiken beschaffen, aufbereiten und in geeigneter Form darstellen c) Statistiken auswerten und Ergebnisse entscheidungsorientiert bewerten
4	Informationsverarbeitung (§ 3 Abs. 1 Nr. 4)	
4.1	Textverarbeitung (§ 3 Abs. 1 Nr. 4.1)	a) Textverarbeitungsgeräte systemgerecht handhaben b) Tastschreiben beherrschen c) im Ausbildungsbetrieb eingesetzte Aufnahme- und Wiedergabegeräte bedienen d) Texte nach vorgegebenen Sachverhalten unter Nutzung von Nachschlagewerken formulieren sowie maschinell und formgerecht gestalten e) Arten des betrieblichen Schriftverkehrs sachgerecht verwenden
4.2	Schreibtechnische Qualifikationen, Textformulierung und -gestaltung (§ 3 Abs. 1 Nr. 4.2)	a) Texte kurzschriftlich aufnehmen und normgerecht maschinenschriftlich übertragen b) die Kurzschrift als Arbeits- und Notizschrift für bürowirtschaftliche Aufgaben einsetzen c) Tabellen erstellen und bei der Gestaltung von Vordrucken mitwirken d) Schriftstücke nach Vorlage und unter Verwendung von Tonträgern normgerecht maschinenschriftlich anfertigen e) Protokolle nach inhaltlichen Vorgaben aufnehmen und erstellen f) Texte des internen und externen Schriftverkehrs sachlich richtig und sprachlich einwandfrei formulieren und gliedern g) Schriftstücke für unterschiedliche Anlässe entwerfen und gestalten
4.3	Bürokommunikationstechniken (§ 3 Abs. 1 Nr. 4.3)	a) unterschiedliche betriebliche Arbeitsaufgaben mit Hilfe von Bürokommunikationstechniken lösen b) Auswirkungen von Bürokommunikationstechniken auf Arbeitsorganisation, Arbeitsbedingungen und Arbeitsanforderungen an Beispielen des Ausbildungsbetriebes abschätzen c) Fachliteratur, Dokumentationen und andere Hilfsmittel nutzen d) die Notwendigkeit der Pflege gespeicherter Informationen an Beispielen des Ausbildungsbetriebes darstellen e) Daten sichern, Datensicherung begründen, unterschiedliche Verfahren aufzeigen f) Vorschriften und Richtlinien des Datenschutzes im Ausbildungsbetrieb einhalten g) Schutzvorschriften und Betriebsvereinbarungen für Bildschirmarbeitsplätze beachten
4.4	Automatisierte Textverarbeitung (§ 3 Abs. 1 Nr. 4.4)	a) Texte eingeben, abrufen und bearbeiten b) Texte pflegen, sichern und archivieren c) Texte reproduzieren

Lfd. Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes	zu vermittelnde Fertigkeiten und Kenntnisse
		d) spezielle Funktionen, insbesondere Textvariable, Textbausteine und Serienbriefe, anwenden e) Texte mit Hilfe externer Dienste übermitteln f) Textbausteine erstellen g) im Ausbildungsbetrieb eingesetzte Textsysteme auf sachgerechte und wirtschaftliche Nutzung und Arbeitsgestaltung untersuchen und, soweit zweckmäßig, Verbesserungsvorschläge entwickeln
5	Bereichsbezogenes Rechnungswesen (§ 3 Abs. 1 Nr. 5)	
5.1	Kaufmännische Steuerung und Kontrolle (§ 3 Abs. 1 Nr. 5.1)	a) Notwendigkeit einer laufenden Überwachung der Wirtschaftlichkeit der betrieblichen Leistungserstellung und Leistungsverwertung begründen b) an kaufmännischen Steuerungs- und Überwachungsaufgaben mitwirken c) das Rechnungswesen als Instrument kaufmännischer Steuerung und Kontrolle an Beispielen des Ausbildungsbetriebes begründen und die Gliederung des Rechnungswesens erläutern d) Kostenstruktur des Ausbildungsbetriebes darstellen e) Kosten und Erträge betrieblicher Leistungen darstellen f) an Aufgaben des kaufmännischen Berichtswesens mitwirken g) zur Vermeidung von Fehlern bei der Erfassung, Aufbereitung und Auswertung von Informationen für das betriebliche Rechnungswesen beitragen
5.2	Aufgaben des bereichsbezogenen Rechnungswesens (§ 3 Abs. 1 Nr. 5.2)	a) Belege erstellen, prüfen und bearbeiten b) Rechnungen prüfen, bei Abweichungen betriebsübliche Maßnahmen veranlassen c) Rechnungen kontieren d) Begleichung von Rechnungen unter Berücksichtigung der Zahlungsbedingungen veranlassen sowie Buchungstermine beachten e) bereichsbezogene Kosten und Bestände nach Vorgaben kontrollieren
6	Bereichsbezogene Personalverwaltung (§ 3 Abs. 1 Nr. 6)	
6.1	Grundlagen des betrieblichen Personalwesens (§ 3 Abs. 1 Nr. 6.1)	a) für das Arbeitsverhältnis wichtige arbeits- und sozialrechtliche Bestimmungen sowie tarifliche und betriebliche Regelungen aufgabenorientiert anwenden b) die Verpflichtung zur Zusammenarbeit mit den bestehenden betriebsverfassungsrechtlichen Organen des Ausbildungsbetriebes beachten c) für das Ausbildungsverhältnis und Arbeitsverhältnis geltende tarifliche und freiwillige soziale Leistungen darstellen d) Gesichtspunkte für Personalbedarf und Personalbeschaffungsmaßnahmen im Ausbildungsbetrieb darstellen

Lfd. Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes	zu vermittelnde Fertigkeiten und Kenntnisse
		e) Möglichkeiten der Personalplanung und der Förderung einzelner Arbeitnehmergruppen an Beispielen des Ausbildungsbetriebes aufzeigen f) Ziele und Verfahren von Personalbeurteilungen im Ausbildungsbetrieb darstellen g) Bestandteile von Entgeltabrechnungen beschreiben und Nettoentgelt ermitteln h) bei der Verarbeitung personenbezogener Daten Regelungen zum Datenschutz und zur Datensicherung einhalten
6.2	Aufgaben der bereichsbezogenen Personalverwaltung (§ 3 Abs. 1 Nr. 6.2)	a) Aufgaben und Arbeitsabläufe bereichsbezogener Personalverwaltung im Rahmen des Personalwesens erläutern b) Vorgänge im Zusammenhang mit Arbeits- und Fehlzeiten, insbesondere Urlaubs- und Krankmeldungen, bearbeiten c) Unfallmeldungen bearbeiten d) weitere mitarbeiterbezogene Unterlagen bearbeiten e) bereichsbezogene Personalstatistik führen f) Arbeiten im Zusammenhang mit personellen Veränderungen durchführen
7	Assistenz- und Sekretariatsaufgaben (§ 3 Abs. 1 Nr. 7)	
7.1	Kommunikation und Kooperation im Büro und Bürokoordination (§ 3 Abs. 1 Nr. 7.1)	a) typische Anlässe und Partner mündlicher Kommunikation im Ausbildungsbetrieb unterscheiden b) Arbeitsablauf und Zusammenarbeit innerhalb der Abteilung und zu den einzelnen Funktionsbereichen erläutern c) Telefonanlagen und Zusatzeinrichtungen handhaben d) Telefongespräche vorbereiten, führen und die Ergebnisse aufbereiten und weiterleiten e) Anfragen entgegennehmen, weiterleiten und Auskünfte erteilen f) Kommunikationsregeln in verschiedenen beruflichen Situationen anwenden und zur Vermeidung von Kommunikationsstörungen beitragen g) Aufgaben kooperativ lösen h) Termine unter Berücksichtigung von Vor- und Nachbearbeitungszeiten planen, koordinieren und überwachen; Terminkalender führen i) Besucher empfangen, anmelden und informieren k) eingehende schriftliche Informationen, insbesondere Post, Berichte, Zeitungen und Zeitschriften, sichten, verteilen und bearbeiten
7.2	Bereichsbezogene Organisationsaufgaben (§ 3 Abs. 1 Nr. 7.2)	a) Aufgaben und Arbeitsabläufe bereichsbezogener Organisationsaufgaben erläutern b) Reiseunterlagen beschaffen und zusammenstellen c) Einladungen für Sitzungen und Besprechungen erstellen und verteilen d) Verkehrsverbindungen ermitteln und Verkehrsmittel bedarfsgerecht auswählen e) Reservierungen durchführen

Lfd. Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes	zu vermittelnde Fertigkeiten und Kenntnisse
		f) Sitzungen und Besprechungen nach sachlichen und zeitlichen Vorgaben vor- und nachbereiten g) Reisekosten nach betrieblichen Vorgaben abrechnen h) Aufträge für den Arbeitsbereich einleiten i) Abstimmungsaufgaben bereichsübergreifend wahrnehmen
8	Fachaufgaben einzelner Sacharbeitsgebiete (§ 3 Abs. 1 Nr. 8)	a) Organisation und Zuständigkeiten des Sacharbeitsgebietes darstellen b) Arbeitsabläufe des Sacharbeitsgebietes erläutern c) Informationen und Daten des Sacharbeitsgebietes unter Berücksichtigung fachspezifischer Materialien erfassen, verarbeiten und verwenden d) Informationsmaterialien des Sacharbeitsgebietes bearbeiten e) an typischen Arbeitsaufgaben des Sacharbeitsgebietes mitwirken f) bei der Wahrnehmung von Arbeitsaufgaben des Sacharbeitsgebietes mit internen und externen Stellen zusammenarbeiten g) spezifische Rechtsvorschriften und Verfahrensregeln des Sacharbeitsgebietes beachten h) Fachauskünfte erteilen

Anlage II
(zu § 4)

Ausbildungsrahmenplan für die Berufsausbildung zum Kaufmann für Bürokommunikation/zur Kauffrau für Bürokommunikation

– Zeitliche Gliederung –

A.

1. Ausbildungsjahr

1) In einem Zeitraum von insgesamt zwei bis vier Monaten sind schwerpunktmäßig die Fertigkeiten und Kenntnisse der Berufsbildpositionen

1.2 Berufsbildung
6.1 Grundlagen des betrieblichen Personalwesens
6.2 Aufgaben der bereichsbezogenen Personalverwaltung

zu vermitteln.

2) In einem Zeitraum von insgesamt drei bis fünf Monaten sind schwerpunktmäßig die Fertigkeiten und Kenntnisse der Berufsbildpositionen

4.1 Textverarbeitung
4.2 schreibtechnische Qualifikationen, Textformulierung und -gestaltung
4.3 Bürokommunikationstechniken
4.4 automatisierte Textverarbeitung

zu vermitteln.

3) In einem Zeitraum von insgesamt vier bis fünf Monaten sind schwerpunktmäßig die Fertigkeiten und Kenntnisse der Berufsbildpositionen

1.1 Stellung des Ausbildungsbetriebes in der Gesamtwirtschaft
1.3 Arbeitssicherheit, Umweltschutz und rationelle Energieverwendung
2.1 Leistungserstellung und Leistungsverwertung
2.2 Betriebliche Organisation und Funktionszusammenhänge
3.1 Organisation des Arbeitsplatzes
3.2 Arbeits- und Organisationsmittel
3.3 bürowirtschaftliche Abläufe

zu vermitteln.

2. Ausbildungsjahr

1) In einem Zeitraum von insgesamt vier bis sechs Monaten sind schwerpunktmäßig die Fertigkeiten und Kenntnisse der Berufsbildposition

8 Fachaufgaben einzelner Sacharbeitsgebiete

für das erste gewählte Sacharbeitsgebiet

zu vermitteln und im Zusammenhang damit die Vermittlung der Fertigkeiten und Kenntnisse der Berufsbildpositionen

1.3 Arbeitssicherheit, Umweltschutz und rationelle Energieverwendung
3.1 Organisation des Arbeitsplatzes
3.2 Arbeits- und Organisationsmittel
3.3 bürowirtschaftliche Abläufe
4.1 Textverarbeitung
4.3 Bürokommunikationstechniken

fortzuführen.

2) In einem Zeitraum von insgesamt drei bis vier Monaten sind schwerpunktmäßig die Fertigkeiten und Kenntnisse der Berufsbildpositionen

7.1 Kommunikation und Kooperation im Büro und Bürokoordination
7.2 bereichsbezogene Organisationsaufgaben

zu vermitteln und im Zusammenhang damit die Vermittlung der Fertigkeiten und Kenntnisse der Berufsbildpositionen

4.2 schreibtechnische Qualifikationen, Textformulierung und -gestaltung
4.4 automatisierte Textverarbeitung

fortzuführen.

3) In einem Zeitraum von insgesamt drei bis fünf Monaten sind schwerpunktmäßig die Fertigkeiten und Kenntnisse der Berufsbildpositionen

3.4 Statistik
5.1 kaufmännische Steuerung und Kontrolle

zu vermitteln und im Zusammenhang damit die Vermittlung der Fertigkeiten und Kenntnisse der Berufsbildpositionen

6.1 Grundlagen des betrieblichen Personalwesens
6.2 Aufgaben der bereichsbezogenen Personalverwaltung

fortzuführen.

3. Ausbildungsjahr

1) In einem Zeitraum von insgesamt vier bis sechs Monaten sind schwerpunktmäßig die Fertigkeiten und Kenntnisse der Berufsbildposition

5.2 Aufgaben des bereichsbezogenen Rechnungswesens

zu vermitteln und im Zusammenhang damit die Vermittlung der Fertigkeiten und Kenntnisse der Berufsbildposition

5.1 kaufmännische Steuerung und Kontrolle

fortzuführen.

2) In einem Zeitraum von insgesamt zwei bis drei Monaten ist schwerpunktmäßig die Vermittlung der Fertigkeiten und Kenntnisse der Berufsbildpositionen

4.2 schreibtechnische Qualifikationen, Textformulierung und -gestaltung
4.4 automatisierte Textverarbeitung
7.1 Kommunikation und Kooperation im Büro und Bürokoordination
7.2 bereichsbezogene Organisationsaufgaben

fortzuführen.

3) In einem Zeitraum von insgesamt vier bis fünf Monaten sind schwerpunktmäßig die Fertigkeiten und Kenntnisse der Berufsbildposition

8 Fachaufgaben einzelner Sacharbeitsgebiete
für das zweite gewählte Sacharbeitsgebiet

zu vermitteln und im Zusammenhang damit die Vermittlung der Fertigkeiten und Kenntnisse der Berufsbildposition

4.3 Bürokommunikationstechniken

fortzuführen.

B.

Bei der Vermittlung der Ausbildungsinhalte und deren Fortführung nach Abschnitt A. soll auf die Fertigkeiten und Kenntnisse der Berufsbildpositionen 1, 2, 3, 4.1, 4.3, 5.1 und 6.1 ein Zeitraum von etwa 18 Monaten entfallen.

Hinweis auf Rechtsvorschriften der Europäischen Gemeinschaften,

die mit ihrer Veröffentlichung im Amtsblatt der Europäischen Gemeinschaften unmittelbare Rechtswirksamkeit in der Bundesrepublik Deutschland erlangt haben.

Aufgeführt werden nur die Verordnungen der Gemeinschaften, die im Inhaltsverzeichnis des Amtsblattes durch Fettdruck hervorgehoben sind.

	Datum und Bezeichnung der Rechtsvorschrift	ABl. EG – Ausgabe in deutscher Sprache – Nr./Seite	vom
	Vorschriften für die Agrarwirtschaft		
20. 12. 90	Verordnung (EWG) Nr. 3834/90 des Rates betreffend die Senkung der Abschöpfungen bei bestimmten Agrarerzeugnissen mit Ursprung in Entwicklungsländern im Jahr 1991	L 370/121	31. 12. 90
4. 1. 91	Verordnung (EWG) Nr. 25/91 der Kommission zur Festlegung der den Sektor Geflügelfleisch betreffenden Durchführungsbestimmungen zu der Verordnung (EWG) Nr. 3834/90 des Rates zur Senkung der Abschöpfungen bei bestimmten Agrarerzeugnissen mit Ursprung in Entwicklungsländern im Jahr 1991	L 3/9	5. 1. 91
4. 1. 91	Verordnung (EWG) Nr. 26/91 der Kommission zur Festlegung der den Sektor Schweinefleisch betreffenden Durchführungsbestimmungen zu der Verordnung (EWG) Nr. 3834/90 des Rates zur Senkung der Abschöpfungen bei bestimmten Agrarerzeugnissen mit Ursprung in Entwicklungsländern im Jahr 1991	L 3/12	5. 1. 91
9. 1. 91	Verordnung (EWG) Nr. 54/91 der Kommission zur Änderung der Verordnung (EWG) Nr. 1481/86 zur Bestimmung der auf den repräsentativen Märkten der Gemeinschaft festgestellten Preise für frische oder gekühlte Tierkörper von Lämmern und zur Ermittlung der Preise einiger anderer Qualitäten von Tierkörpern von Schafen in der Gemeinschaft	L 7/23	10. 1. 91
9. 1. 91	Verordnung (EWG) Nr. 55/91 der Kommission zur Änderung der Verordnung (EWG) Nr. 1001/90 zur Fortführung von Maßnahmen zur Marktforschung im Bereich Milch und Milcherzeugnisse innerhalb und außerhalb der Gemeinschaft	L 7/24	10. 1. 91
9. 1. 91	Verordnung (EWG) Nr. 56/91 der Kommission zur Änderung der Verordnung (EWG) Nr. 2670/81 mit Durchführungsvorschriften für die Erzeugung außerhalb von Quoten im Zuckersektor	L 7/25	10. 1. 91
11. 1. 91	Verordnung (EWG) Nr. 72/91 der Kommission zur Abweichung von der Verordnung (EWG) Nr. 3007/84 mit Durchführungsbestimmungen für die Prämie zugunsten der Erzeuger von Schaffleisch hinsichtlich der Zahlungsfrist in Italien und Griechenland	L 9/12	12. 1. 91
11. 1. 91	Verordnung (EWG) Nr. 73/91 der Kommission zur Verringerung der Mengen Traubenmostkonzentrat, die in den hinsichtlich der Verfütterung gebilligten Verträgen angegeben sind, und zur Abweichung von bestimmten Fristen im Wirtschaftsjahr 1990/91	L 9/13	12. 1. 91
11. 1. 91	Verordnung (EWG) Nr. 75/91 der Kommission zur Festlegung des Verfahrens und der Bedingungen für die Abgabe von Rohreis durch die Interventionsstellen	L 9/15	12. 1. 91
14. 1. 91	Verordnung (EWG) Nr. 87/91 der Kommission zur Änderung der Verordnung (EWG) Nr. 19/82 mit Durchführungsbestimmungen zur Verordnung (EWG) Nr. 2641/80 des Rates hinsichtlich der Einfuhren von Erzeugnissen des Schaf- und Ziegenfleischsektors mit Ursprung in bestimmten Drittländern	L 10/24	15. 1. 91
15. 1. 91	Verordnung (EWG) Nr. 92/91 der Kommission mit Durchführungsbestimmungen zur Verordnung (EWG) Nr. 3834/90 des Rates zur Kürzung der Abschöpfungen für bestimmte landwirtschaftliche Erzeugnisse mit Ursprung in Entwicklungsländern für das Jahr 1991 hinsichtlich der Kartoffelstärke des KN-Codes 1108 13 00	L 11/11	16. 1. 91

	Datum und Bezeichnung der Rechtsvorschrift	ABl. EG – Ausgabe in deutscher Sprache – Nr./Seite	vom
15. 1. 91	Verordnung (EWG) Nr. 93/91 der Kommission zur Änderung der Verordnung (EWG) Nr. 1730/87 zur Festsetzung der Qualitätsnormen für Tafeltrauben hinsichtlich der Sortenliste	L 11/13	16. 1. 91
16. 1. 91	Verordnung (EWG) Nr. 104/91 der Kommission über die Einfuhr von bestimmten Oliven in die Gemeinschaft	L 12/21	17. 1. 91
22. 1. 91	Verordnung (EWG) Nr. 146/91 der Kommission zur Festlegung einer Liste von Erzeugnissen, die von der Durchführung der Verordnung (EWG) Nr. 737/90 des Rates über die Einfuhrbedingungen für landwirtschaftliche Erzeugnisse mit Ursprung in Drittländern nach dem Unfall im Kernkraftwerk Tschernobyl ausgenommen sind	L 17/5	23. 1. 91
22. 1. 91	Verordnung (EWG) Nr. 147/91 der Kommission zur Definition und zur Festsetzung der Toleranzgrenzen bei Mengenverlusten von landwirtschaftlichen Erzeugnissen in öffentlicher Lagerhaltung	L 17/9	23. 1. 91
22. 1. 91	Verordnung (EWG) Nr. 148/91 der Kommission über den Verkauf von zur Ausfuhr bestimmtem Rindfleisch ohne Knochen aus Interventionsbeständen nach der Verordnung (EWG) Nr. 2539/84, zur Änderung der Verordnung (EWG) Nr. 569/88 und zur Aufhebung der Verordnung (EWG) Nr. 3711/90	L 17/11	23. 1. 91
25. 1. 91	Verordnung (EWG) Nr. 183/91 der Kommission mit den Spanien betreffenden endgültigen Maßnahmen zur Erteilung von EHM-Lizenzen im Sektor Milch und Milcherzeugnisse	L 20/14	26. 1. 91
25. 1. 91	Verordnung (EWG) Nr. 184/91 der Kommission mit zusätzlichen Bestimmungen zur Anwendung des ergänzenden Handelsmechanismus im Handel mit Tomaten, Salat, Endivie Eskariol, Karotten, Artischocken, Tafeltrauben, Melonen und Erdbeeren zwischen Spanien und der Gemeinschaft in ihrer Zusammensetzung am 31. Dezember 1985	L 20/15	26. 1. 91
25. 1. 91	Verordnung (EWG) Nr. 189/91 der Kommission mit in Abweichung von der Verordnung (EWG) Nr. 3665/87 im Sektor Rindfleisch zu treffenden Sondermaßnahmen	L 20/28	26. 1. 91
28. 1. 91	Verordnung (EWG) Nr. 202/91 der Kommission zur Änderung der Verordnung (EWG) Nr. 3885/90 über Durchführungsbestimmungen zu der in der Verordnung (EWG) Nr. 3838/90 des Rates für gefrorenes Rindfleisch des KN-Codes 0202 sowie für Waren des KN-Codes 0206 29 91 vorgesehenen Einfuhrregelung	L 23/18	29. 1. 91
22. 1. 91	Verordnung (EWG) Nr. 206/91 des Rates über den Ausschluß der Milcherzeugnisse von der Inanspruchnahme des aktiven Veredelungsverkehrs und bestimmter üblicher Behandlungen	L 24/1	30. 1. 91
29. 1. 91	Verordnung (EWG) Nr. 211/91 der Kommission zur Änderung der Verordnung (EWG) Nr. 2377/80 über die besonderen Durchführungsvorschriften für Einfuhr- und Ausfuhrlizenzen für Rindfleisch	L 24/11	30. 1. 91
29. 1. 91	Verordnung (EWG) Nr. 212/91 der Kommission zur Änderung der Verordnung (EWG) Nr. 915/89 mit Durchführungsbestimmungen zur Freistellung der Erzeuger, die sich an dem Flächenstillegungsprogramm beteiligen, von den auf Getreide erhobenen Mitverantwortungsabgaben	L 24/13	30. 1. 91
30. 1. 91	Verordnung (EWG) Nr. 219/91 der Kommission über den Verkauf von zur Ausfuhr nach Polen bestimmtem Rindfleisch mit Knochen aus Beständen einiger Interventionsstellen nach dem Verfahren der Verordnung (EWG) Nr. 2539/84, zur Änderung der Verordnung (EWG) Nr. 569/88 und zur Aufhebung der Verordnung (EWG) Nr. 2722/90	L 26/11	31. 1. 91
30. 1. 91	Verordnung (EWG) Nr. 221/91 der Kommission zur Festsetzung der für das Wirtschaftsjahr 1991 auf Spanien und Portugal anwendbaren gemeinschaftlichen Angebotspreise für Gurken	L 26/26	31. 1. 91
30. 1. 91	Verordnung (EWG) Nr. 222/91 der Kommission zur Festsetzung der Referenzpreise für Gurken für das Wirtschaftsjahr 1991	L 26/28	31. 1. 91

	Datum und Bezeichnung der Rechtsvorschrift	ABl. EG – Ausgabe in deutscher Sprache – Nr./Seite	vom
31. 1. 91	Verordnung (EWG) Nr. 251/91 der Kommission mit einer Übergangsbestimmung betreffend die Anwendung der besonderen Maßnahmen zur Beihilferegelung für Ölsaaten	L 27/64	1. 2. 91
31. 1. 91	Verordnung (EWG) Nr. 252/91 der Kommission über Lizenzen und die Vorausfestsetzung der Erstattung für die Ausfuhr von Butter nach der Sowjetunion	L 27/65	1. 2. 91
	Andere Vorschriften		
20. 12. 90	Verordnung (EWG) Nr. 3831/90 des Rates zur Anwendung allgemeiner Zollpräferenzen für bestimmte gewerbliche Waren mit Ursprung in Entwicklungsländern im Jahr 1991	L 370/86	31. 12. 90
20. 12. 90	Verordnung (EWG) Nr. 3832/90 des Rates zur Anwendung allgemeiner Zollpräferenzen für Textilwaren mit Ursprung in Entwicklungsländern im Jahr 1991	L 370/39	31. 12. 90
20. 12. 90	Verordnung (EWG) Nr. 3833/90 des Rates zur Anwendung allgemeiner Zollpräferenzen für bestimmte landwirtschaftliche Erzeugnisse mit Ursprung in Entwicklungsländern im Jahr 1991	L 370	31. 12. 90
20. 12. 90	Verordnung (EWG) Nr. 3835/90 des Rates zur Änderung der Verordnungen (EWG) Nr. 3831/90, (EWG) Nr. 3832/90 und (EWG) Nr. 3833/90 hinsichtlich des Systems allgemeiner Zollpräferenzen für bestimmte Erzeugnisse mit Ursprung in Bolivien, Ecuador, Kolumbien und Peru	L 370/126	31. 12. 90
21. 12. 90	Verordnung (EWG) Nr. 3916/90 des Rates über Maßnahmen bei Krisen auf dem Güterkraftverkehrsmarkt	L 375/10	31. 12. 90
20. 12. 90	Verordnung (EWG) Nr. 3921/90 des Rates zur Eröffnung und Verwaltung von autonomen Gemeinschaftszollkontingenten für einige Fischereierzeugnisse (1991)	L 376/1	31. 12. 90
20. 12. 90	Verordnung (EWG) Nr. 3922/90 des Rates zur teilweisen und zeitweiligen Aussetzung der autonomen Zollsätze des Gemeinsamen Zolltarifs für bestimmte Fischfilets (1991)	L 376/4	31. 12. 90
21. 12. 90	Verordnung (EWG) Nr. 3923/90 des Rates zur Eröffnung und Verwaltung eines präferentiellen Gemeinschaftsplafonds für bestimmte in der Türkei raffinierte Erdölerzeugnisse und zur Einrichtung einer gemeinschaftlichen Überwachung der Einfuhren dieser Erzeugnisse (1991)	L 376/6	31. 12. 90
21. 12. 90	Verordnung (EWG) Nr. 3924/90 des Rates zur vollständigen oder teilweisen Aussetzung der Zollsätze des Gemeinsamen Zolltarifs für bestimmte landwirtschaftliche Erzeugnisse mit Ursprung in der Türkei (1991)	L 376/9	31. 12. 90
21. 12. 90	Verordnung (EWG) Nr. 3925/90 des Rates zur vollständigen oder teilweisen Aussetzung der für bestimmte Erzeugnisse der Kapitel 1 bis 24 der Kombinierten Nomenklatur mit Ursprung in Malta geltenden Zollsätze (1991)	L 376/13	31. 12. 90
20. 12. 90	Verordnung (EWG) Nr. 3926/90 des Rates zur Festlegung der zulässigen Gesamtfangmengen und entsprechender Fangbedingungen für bestimmte Fischbestände oder Bestandsgruppen (1991)	L 378/1	31. 12. 90
20. 12. 90	Verordnung (EWG) Nr. 3927/90 des Rates über Maßnahmen zur Erhaltung und Bewirtschaftung der Fischbestände für Schiffe unter norwegischer Flagge (1991)	L 378/38	31. 12. 90
20. 12. 90	Verordnung (EWG) Nr. 3928/90 des Rates zur Aufteilung bestimmter Fangquoten für in der ausschließlichen Wirtschaftszone Norwegens und in der Fischereizone um Jan Mayen fischende Fischereifahrzeuge auf die Mitgliedstaaten (1991)	L 378/46	31. 12. 90
20. 12. 90	Verordnung (EWG) Nr. 3929/90 des Rates über Maßnahmen zur Erhaltung und Bewirtschaftung der Fischbestände für Schiffe unter schwedischer Flagge (1991)	L 378/48	31. 12. 90

	Datum und Bezeichnung der Rechtsvorschrift	ABl. EG – Ausgabe in deutscher Sprache – Nr./Seite	vom
20. 12. 90	Verordnung (EWG) Nr. 3930/90 des Rates zur Aufteilung der Fangquoten für in den Gewässern Schwedens fischende Fischereifahrzeuge auf die Mitgliedstaaten (1991)	L 378/55	31. 12. 90
20. 12. 90	Verordnung (EWG) Nr. 3931/90 des Rates zur Aufteilung der Fangquoten der Gemeinschaft in den grönländischen Gewässern (1991)	L 378/57	31. 12. 90
20. 12. 90	Verordnung (EWG) Nr. 3932/90 des Rates über Maßnahmen zur Erhaltung und Bewirtschaftung der Fischbestände gegenüber auf den Färöern registrierten Schiffen für 1991	L 378/59	31. 12. 90
20. 12. 90	Verordnung (EWG) Nr. 3933/90 des Rates zur Aufteilung bestimmter Fangquoten für in den Gewässern der Färöer fischende Fischereifahrzeuge auf die Mitgliedstaaten (1991)	L 378/67	31. 12. 90
20. 12. 90	Verordnung (EWG) Nr. 3934/90 des Rates zur Festlegung der Fangmöglichkeiten für bestimmte Fischbestände oder -bestandsgruppen im Regelungsbereich des NAFO-Übereinkommens für 1991	L 378/69	31. 12. 90
20. 12. 90	Verordnung (EWG) Nr. 3935/90 des Rates über Maßnahmen zur Erhaltung und Bewirtschaftung der Fischbestände in der 200-Meilen-Zone vor der Küste des französischen Departements Guyana gegenüber Schiffen unter der Flagge bestimmter Drittländer (1991)	L 378/77	31. 12. 90
20. 12. 90	Verordnung (EWG) Nr. 3936/90 des Rates zur Festlegung bestimmter Maßnahmen zur Erhaltung und Bewirtschaftung der Fischereiressourcen für Schiffe unter der Flagge eines Mitgliedstaats, mit Ausnahme Spaniens und Portugals, in den Gewässern unter der Hoheitsgewalt oder Gerichtsbarkeit Portugals (1991)	L 378/85	31. 12. 90
20. 12. 90	Verordnung (EWG) Nr. 3937/90 des Rates zur Festlegung bestimmter Maßnahmen zur Erhaltung und Bewirtschaftung der Fischereiressourcen für Schiffe unter der Flagge eines Mitgliedstaats, mit Ausnahme Spaniens und Portugals, in den Gewässern unter der Hoheitsgewalt oder Gerichtsbarkeit Spaniens (1991)	L 378/87	31. 12. 90
20. 12. 90	Verordnung (EWG) Nr. 3938/90 des Rates zur Festlegung bestimmter Maßnahmen zur Erhaltung und Bewirtschaftung der Fischereiressourcen für Schiffe unter portugiesischer Flagge in den Gewässern unter der Hoheitsgewalt oder Gerichtsbarkeit eines Mitgliedstaats mit Ausnahme Spaniens und Portugals (1991)	L 378/89	31. 12. 90
20. 12. 90	Verordnung (EWG) Nr. 3944/90 des Rates zur Änderung der Verordnung (EWG) Nr. 4028/86 über Gemeinschaftsmaßnahmen zur Verbesserung und Anpassung der Strukturen im Bereich der Fischerei und der Aquakultur	L 380/1	31. 12. 90
2. 1. 91	Verordnung (EWG) Nr. 4/91 der Kommission zur Festsetzung von Durchschnittswerten je Einheit für die Ermittlung des Zollwerts bestimmter verderblicher Waren	L 1/7	3. 1. 91
7. 1. 91	Verordnung (EWG) Nr. 40/91 der Kommission zur Verlängerung der gemeinschaftlichen Überwachung der Einfuhren von bestimmten Erzeugnissen mit Ursprung in Japan	L 6/8	9. 1. 91
7. 1. 91	Verordnung (EWG) Nr. 41/91 der Kommission zur Verlängerung gemeinschaftlicher Kontrollen der Einfuhr von Schuhen mit Ursprung in Drittländern in die Gemeinschaft	L 6/9	9. 1. 91
7. 1. 91	Verordnung (EWG) Nr. 42/91 der Kommission zur Verlängerung der gemeinschaftlichen Überwachung der Einfuhren von bestimmten Erzeugnissen mit Ursprung in Japan	L 6/10	9. 1. 91
7. 1. 91	Verordnung (EWG) Nr. 43/91 der Kommission zur Verlängerung der Verordnung (EWG) Nr. 235/86 zur Einführung einer gemeinschaftlichen Überwachung der Einfuhren von Magnetbandgeräten mit Ursprung in Südkorea	L 6/11	9. 1. 91
8. 1. 91	Verordnung (EWG) Nr. 45/91 der Kommission mit den Durchführungsmodalitäten für den im Reissektor geltenden ergänzenden Handelsmechanismus bei Einfuhren nach Portugal	L 6/14	9. 1. 91

	Datum und Bezeichnung der Rechtsvorschrift	ABl. EG – Ausgabe in deutscher Sprache – Nr./Seite	vom
8. 1. 91	Verordnung (EWG) Nr. 53/91 der Kommission zur Änderung der Verordnung (EWG) Nr. 2658/87 des Rates über die zolltarifliche und statistische Nomenklatur sowie den Gemeinsamen Zolltarif	L 7/14	10. 1. 91
9. 1. 91	Verordnung (EWG) Nr. 60/91 der Kommission mit Übergangsmaßnahmen für die Einfuhr bestimmter in Artikel 259 der Beitrittsakte vorgesehener und dem ergänzenden Handelsmechanismus unterliegender Erzeugnisse in Portugal	L 7/31	10. 1. 91
10. 1. 91	Verordnung (EWG) Nr. 71/91 der Kommission zur Änderung der Anhänge III und IVa der Verordnung (EWG) Nr. 4136/86 des Rates hinsichtlich bestimmter Textilerzeugnisse (Kategorien 5, 73 und 74) mit Ursprung in Hongkong	L 9/9	12. 1. 91
5. 12. 90	Verordnung (EWG) Nr. 82/91 der Kommission zur Anwendung von Artikel 85 Absatz 3 des Vertrages auf bestimmte Gruppen von Vereinbarungen zwischen Unternehmen, Beschlüssen von Unternehmensvereinigungen und aufeinander abgestimmten Verhaltensweisen in bezug auf Versorgungsleistungen auf Flughäfen	L 10/7	15. 1. 91
5. 12. 90	Verordnung (EWG) Nr. 83/91 der Kommission zur Anwendung von Artikel 85 Absatz 3 des Vertrages auf Vereinbarungen zwischen den Unternehmen über computergesteuerte Buchungssysteme für den Luftverkehr	L 10/9	15. 1. 91
5. 12. 90	Verordnung (EWG) Nr. 84/91 der Kommission zur Anwendung von Artikel 85 Absatz 3 des Vertrages auf Gruppen von Vereinbarungen zwischen Unternehmen, Beschlüssen von Unternehmensvereinigungen oder aufeinander abgestimmten Verhaltensweisen zur gemeinsamen Planung und Koordinierung der Kapazität, der Aufteilung der Einnahmen, der Tarifkonsultationen im Fluglinienverkehr sowie der Zuweisung von Zeitnischen auf Flughäfen	L 10/14	15. 1. 91
15. 1. 91	Verordnung (EWG) Nr. 91/91 der Kommission über das Länderverzeichnis für die Statistik des Außenhandels der Gemeinschaft und des Handels zwischen ihren Mitgliedstaaten	L 11/5	16. 1. 91
15. 1. 91	Verordnung (EWG) Nr. 101/91 der Kommission zur Festsetzung von Durchschnittswerten je Einheit für die Ermittlung des Zollwerts bestimmter verderblicher Waren	L 12/7	17. 1. 91
16. 1. 91	Verordnung (EWG) Nr. 117/91 des Rates zur Einführung eines endgültigen Antidumpingzolls auf die Einfuhren bestimmter Wolfram-Halogen-Glühlampen mit Ursprung in Japan	L 14/1	19. 1. 91
21. 1. 91	Verordnung (EGKS, EWG, Euratom) Nr. 150/91 des Rates zur Änderung der Verordnung Nr. 6/66/Euratom, 121/66/EWG hinsichtlich der Mietzulage	L 18/1	24. 1. 91
21. 1. 91	Verordnung (EWG) Nr. 151/91 des Rates zur Änderung der Liste der am wenigsten entwickelten Länder in Anhang II der Verordnung (EWG) Nr. 429/87	L 18/2	24. 1. 91
24. 1. 91	Verordnung (EWG) Nr. 172/91 der Kommission zur Änderung der Verordnung (EWG) Nr. 3819/90 mit Durchführungsbestimmungen zum ergänzenden Handelsmechanismus für frisches Obst und Gemüse zwischen Portugal und den übrigen Mitgliedstaaten	L 19/13	25. 1. 91
21. 1. 91	Verordnung (EWG) Nr. 196/91 des Rates zur Änderung des Anhangs I der Verordnung (EWG) Nr. 288/82 betreffend die gemeinsame Einfuhrregelung hinsichtlich der Waren, die auf einzelstaatlicher Ebene mengenmäßigen Beschränkungen unterliegen	L 21/1	26. 1. 91
21. 1. 91	Verordnung (EWG) Nr. 197/91 des Rates zur Änderung des Anhangs II der Verordnung (EWG) Nr. 288/82 hinsichtlich der einer Überwachung unterliegenden Waren	L 21/76	26. 1. 91
29. 1. 91	Verordnung (EWG) Nr. 218/91 der Kommission zur Festsetzung von Durchschnittswerten je Einheit für die Ermittlung des Zollwerts bestimmter verderblicher Waren	L 26/7	31. 1. 91
30. 1. 91	Verordnung (EWG) Nr. 220/91 der Kommission über Durchführungsbestimmungen zu der Verordnung (EWG) Nr. 1360/78 des Rates betreffend die Erzeugergemeinschaften und ihre Vereinigungen	L 26/15	31. 1. 91

Herausgeber: Der Bundesminister der Justiz – Verlag: Bundesanzeiger Verlagsges.m.b.H. – Druck: Bundesdruckerei Zweigbetrieb Bonn.

Bundesgesetzblatt Teil I enthält Gesetze, Verordnungen und sonstige Veröffentlichungen von wesentlicher Bedeutung.

Bundesgesetzblatt Teil II enthält

a) völkerrechtliche Vereinbarungen und die zu ihrer Inkraftsetzung oder Durchsetzung erlassenen Rechtsvorschriften sowie damit zusammenhängende Bekanntmachungen,

b) Zolltarifvorschriften.

Laufender Bezug nur im Verlagsabonnement. Postanschrift für Abonnementsbestellungen sowie Bestellungen bereits erschienener Ausgaben:

Bundesanzeiger Verlagsges.m.b.H., Postfach 13 20, 5300 Bonn 1
Telefon: (02 28) 3 82 08-0, Telefax: (02 28) 3 82 08-36

Bezugspreis für Teil I und Teil II halbjährlich je 81,48 DM. Einzelstücke je angefangene 16 Seiten 2,56 DM zuzüglich Versandkosten. Dieser Preis gilt auch für Bundesgesetzblätter, die vor dem 1. Januar 1990 ausgegeben worden sind. Lieferung gegen Voreinsendung des Betrages auf das Postgirokonto Bundesgesetzblatt Köln 3 99-509, BLZ 370 100 50, oder gegen Vorausrechnung.

Preis dieser Ausgabe: 9,08 DM (7,68 DM zuzüglich 1,40 DM Versandkosten), bei Lieferung gegen Vorausrechnung 10,08 DM.

Im Bezugspreis ist die Mehrwertsteuer enthalten; der angewandte Steuersatz beträgt 7%.

Bundesanzeiger Verlagsges.m.b.H. · Postfach 13 20 · 5300 Bonn 1

Postvertriebsstück · Z 5702 A · Gebühr bezahlt

Übersicht über den Stand der Bundesgesetzgebung

Die 480. Übersicht über den Stand der Bundesgesetzgebung, abgeschlossen am 31. Januar 1991, ist im Bundesanzeiger Nr. 32 vom 15. Februar 1991 erschienen.

Diese Übersicht enthält bei den aufgeführten Gesetzesvorlagen alle wichtigen Daten des Gesetzgebungsablaufs sowie die Hinweise auf die Bundestags- und Bundesrats-Drucksachen und auf die sachlich zuständigen Ausschüsse des Bundestages.

Verkündete Gesetze sind nur noch in der der Verkündung folgenden Übersicht enthalten.

Der Bundesanzeiger Nr. 32 vom 15. Februar 1991 kann zum Preis von 5,80 DM (4,30 DM + 1,50 DM Versandkosten einschl. 7% Mehrwertsteuer) gegen Voreinsendung des Betrages auf das Postgirokonto „Bundesanzeiger“ Köln 834 00-502 (BLZ 370 100 50) bezogen werden.